

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
МКОУ Чирикеевской ОШ,  
протокол № 2  
от «30» 12. 2015г.



**Положение  
об управлении образовательным учреждением  
в МКОУ Чирикеевской ОШ**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года №3266-1, Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», Уставом МКОУ Чирикеевской ОШ и определяет принципы, структурно-функциональную модель управления, порядок локального нормативного регулирования в МКОУ Чирикеевской ОШ (далее – школа).

1.2. Под управлением в настоящем 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 настоящем 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 правовым нормам и не могут им противоречить.

## **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 учителям, учащимся, родителям больше прав и свобод в выборе содержания, форм и методов организации учебного процесса.

2.2. Учредителем школы является администрация МО «Майнский район». Функции и полномочия учредителя, закреплённые в Уставе школы, от имени администрации МО «Майнский район» осуществляет Управление образования администрации МО «Майнский район». Отношения с учредителем регулируются соответствующим договором.

2.3. Внутри школы государственно-общественный характер управления реализуется в принципах единоначалия (административного руководства) и самоуправления, 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 руководство школой.**

3.1. Общее руководство школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – директор, назначаемый и увольняемый учредителем. Компетенция и должностные обязанности директора определены Уставом МОУ Чирикеевской ООШ и его должностной инструкцией.

3.2. Директор в соответствии со штатным расписанием школы формирует административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный и

обслуживающий персонал школы, определяет должностные обязанности работников и структуру административного руководства (приложение 1).

3.3. Организационными формами административного руководства являются административные совещания при директоре и при заместителе 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.

3.6. Для решения общих для всех заместителей административно-управленческих вопросов директором школы проводятся заседания административного совета, состоящего из членов администрации. Заседания административного совета могут проводиться в расширенном формате с участием педагогов, других сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

#### **4. Самоуправление в школе.**

4.1. В структуре управления школой предусмотрены следующие органы самоуправления:

- педагогический совет;
- профессионально-педагогические объединения;
- общее собрание трудового коллектива;
- попечительский совет;
- родительский комитет;
- родительское собрание.

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 руководства и 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 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 настоящего 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 заместителю директора и другим лицам, чьи должностные обязанности связаны с исполнением данного локального нормативного акта.

5.5.3. Заместитель 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, в котором указываются сроки введения локального нормативного акта, а также, как правило, 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 РФ, 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;
- реквизиты документа о принятии в органе самоуправления;
- 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.

**Лист согласования  
проекта Положения об управлении образовательным учреждением  
в МБОУ СОШ №28**

№	Ф.И.О., должность	Дата	Наличие поправок*	Подпись
1	Исмаилова Т.С.,			
2	Шигаева Л.М.,			
3	Свирчевская Н.В.			
4	Земсков С.А.			
5	Дятлова В.В.			
6	Абдрашитов Л.Д.			

\* При наличии поправок приложить их текст.

Проект внесла Т.Л.Ульянова \_\_\_\_\_ 27.04.2012