

## **Структура образовательного учреждения**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Авдеево Пудожского муниципального района РК создано в целях реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Сокращенное наименование – МКОУ СОШ д. Авдеево

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Школы.

Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение, тип – общеобразовательное учреждение, вид – средняя общеобразовательная школа. Учредителем Школы является Администрация Пудожского Муниципального района (в дальнейшем Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 186150 РК г. Пудож, ул. Ленина, д.90

Школа в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- другими Федеральными законами;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Постановлениями Главы Республики Карелия;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами государственной власти и органов местного самоуправления Пудожского района
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении
- Уставом школы

## **УЧРЕДИТЕЛЬ ШКОЛЫ**

Учредителем «Школы» является муниципальное образование Пудожский муниципальный район Республики Карелия. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляются в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, администрацией Пудожского муниципального района.

Юридический адрес Учредителя: 186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул. Ленина, дом 90.

График работы: понедельник - пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00; суббота, воскресенье - выходные дни

Телефон для справок: (81452) 5-17-33 Факс: (81452) 5-10-69

Сайт: <http://www.pudogadm.ru/>

E-mail: [pudogadm@pudogadm.ru](mailto:pudogadm@pudogadm.ru)

**ДИРЕКТОР МКОУ СОШ д. Авдеево**

Ермакова Елена Николаевна

Место нахождения: 186181, Республика Карелия, Пудожский район, д Авдеево, д 93 А.

График работы: понедельник - пятница, с 8.00 до 16.00.

Прием по личным вопросам: понедельник - пятница, с 8.00 - 16.00.

Телефон для справок: телефон/факс: 8(814)36467

E-mail: [avdeev01@yandex.ru](mailto:avdeev01@yandex.ru)

Руководитель структурного подразделения: Ямбаева Мария Маратовна

Старший воспитатель: Яночкина Оксана Александровна

### **Структура управления МКОУ СОШ д Авдеево**

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование штатного расписания Школы;
- финансовое обеспечение Школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы,
- утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу Школы.

В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Школы, Управляющий Совет школы, Педагогический совет, родительский комитет.

Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

Управляющий Совет школы (далее - Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

К полномочиям Совета относятся:

- направления и приоритеты развития Школы;
- согласование режимов работы Школы;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора Школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы;
- рекомендации Директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет:

- - обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- - обсуждает проект годового календарного учебного графика Школы;
- обсуждает и согласовывает образовательные программы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов, о завершении освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования, о выдаче выпускникам соответствующих документов об образовании, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Школы;
- выдвигает работников школы на награждения, участия в конкурсах и съездах.

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Школе.

В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе, обеспечения взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся создается Родительский комитет Школы, который формируется из представителей родителей, избранных на классных родительских собраниях с учетом личного желания самого кандидата. Возглавляет председатель, избранный на первом заседании в начале учебного года.

К компетенции общешкольного Родительского комитета относятся:

Готовить и проводить родительские собрания, конференции и другие мероприятия родителей (законных представителей) обучающихся, организовывать выполнение принятых ими решений. Родители (законные представители) обучающихся приглашаются на родительское собрание и оповещаются о его повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения родительского собрания.

Самоуправление обучающихся в Школе реализуется через работу: Совета старшеклассников. Совет старшеклассников формируется из представителей обучающихся – по два обучающихся от 9-11 классов.

К компетенции Совета старшеклассников относятся следующие вопросы:

- подготовка и проведение собраний, конференций и других мероприятий обучающихся, организация выполнения принятых ими решений;
- планирование и организация деятельности обучающихся и их объединений;
- сбор и обобщение предложений обучающихся по улучшению учебно-воспитательного процесса;
- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов Школы в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса и вынесение предложений для рассмотрения в Управляющий Совет Школы;
- выборы представителей в состав Совета школы.