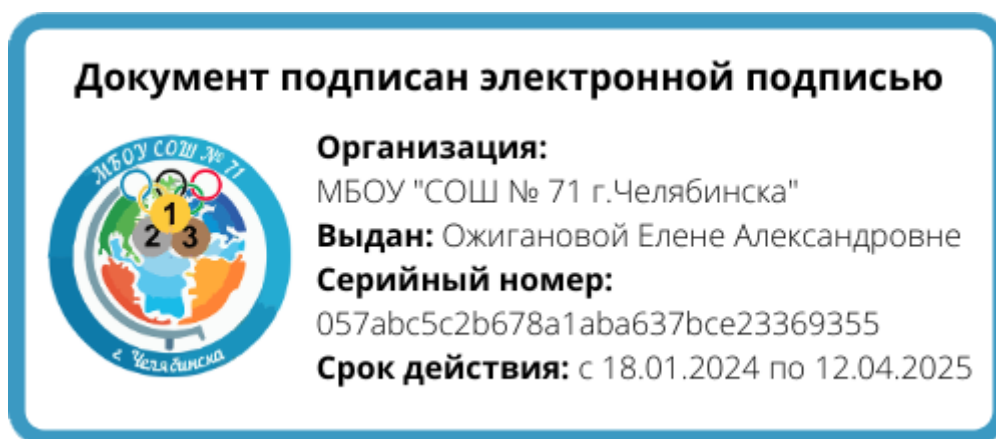


КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №71 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МБОУ «СОШ №71 г. ЧЕЛЯБИНСКА»)
454025, г. Челябинск, ул. 32 годовщины Октября, 18а, тел.721-54-09, тел./факс 721-54-92
ОКПО 36922206, ОГРН 1027402821291, ИНН/КПП 7450011622/745001001

Принято: Педагогический совет МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» Протокол № 1 от 31.08.2023 г	Согласовано: Совет МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» Протокол № 1 от 31.08.2023 г	Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» Ожиганова Е.А. Приказ № 343 от 31.08.2023 г.
---	---	---



Сведения о наличии положений о структурных подразделениях

Организация управленческой деятельности в школе осуществляется в соответствии с Уставом школы на основе демократизации процессов управления, сочетания управления и самоуправления, исходя из задач, поставленных перед администрацией и коллективом школы.

Организационная структура управляющей системы школы состоит:

Директор — главное административное лицо, осуществляющее непосредственное руководство школой и несущее персональную ответственность за все, что делается в школе всеми субъектами управления.

Заместители назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

Директор:

- организует разработку проектов локальных нормативных актов учреждения для их утверждения на Совете МБОУ «СОШ №71 г. Челябинска», Педагогическом совете, других коллегиальных органов управления, их реализации;
- без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими, физическими лицами;
- издает приказы, распоряжения, указания по всем направлениям деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обеспечивает индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- организует формирование комиссий по аттестации педагогических работников, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создание рабочих и проблемных групп, временных творческих коллективов; родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса разработку образовательных программ, программ развития Учреждения;
- разрабатывает принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, определяет должностные обязанности, устанавливает должностные оклады (оклады),
- организовывает дополнительное профессиональное образование работников, определяет виды выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда;
- организует работу по разработке коллективного договора, представляет интересы работодателя при его подписании;
- утверждает с учетом мнения представительного органа работников Учреждения Положение об оплате труда;
- организует проекты муниципальных заданий для их утверждения районным отделом образования»;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, осуществляемые в пределах финансовых средств Учреждения;
- привлекает дополнительные источники финансирования;
- организует социально-психологическое тестирование учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в установленном порядке;
- организует осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- несет ответственность за правильную организацию и создание условий обучения, воспитания и отдыха обучающихся с учетом особенностей их развития;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения. Его составляют все работники (представители всех категорий работников) Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением. Персональный состав работников Учреждения – участников Общего собрания работников Учреждения объявляется директором школы не позднее, чем за пять дней до проведения собрания.

К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение годового отчета Учреждения;
- избрание своих представителей в Совет Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения также относятся:

- рассмотрение и утверждение финансового плана организации;
- участие в других организациях;
- рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- назначение представителей от работников для подписания коллективного договора (при отсутствии выборного коллегиального органа профсоюза).

Коллегиальным органом управления Учреждением является Педагогический совет.

Педагогический совет составляют педагогические работники Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением. Персональный состав Педагогического совета объявляется директором школы ежегодно не позднее 1 сентября, обновляется не позднее, чем за пять дней до созыва заседания Педагогического совета. Председателем Педагогического совета по должности является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора Учреждения из числа педагогических работников с его согласия.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение положений о внутренней системе оценки качества образования, об осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся;
- утверждение порядка, форм и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ, предоставление обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- награждение обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также рекомендациями региональных учебно-методических объединений по предметам, городских и школьных методических объединений по предметам;
- организация научно-методической работы, в том числе, организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление школой осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

В основу положена пятиуровневая структура управления.

Первый уровень структуры – уровень директора (по содержанию – это уровень стратегического управления). Директор определяет совместно с **Управляющим советом** стратегию развития школы, представляет её интересы в государственных и общественных инстанциях. Общее собрание трудового коллектива согласовывает Программу развития школы. Директор школы несет персональную юридическую ответственность за организацию жизнедеятельности школы, создает благоприятные условия для развития.

На втором уровне структуры (по содержанию – это тоже уровень стратегического управления) функционируют традиционные субъекты управления:

-Управляющий Совет

-Педагогический Совет

Третий уровень структуры управления (по содержанию – это уровень тактического управления) – уровень заместителей директора и методических объединений.

Четвертый уровень организационной структуры управления – уровень учителей, функциональных служб (по содержанию – это уровень оперативного управления), структурных подразделений школы.

Пятый уровень организационной структуры – уровень обучающихся. По содержанию – это уровень оперативного управления, но из-за особой специфичности субъектов, этот уровень ученического самоуправления. Иерархические связи по отношению к субъектам пятого уровня предполагают курирование, помощь, согласование.