

УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Функции Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, новые редакции Устава, дополнения и изменения к нему;
- закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления, осуществляет изъятие указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением;
- определяет перечень и виды особо ценного имущества;
- дает право согласия на распоряжение особо ценным имуществом;
- предоставляет в уполномоченные органы документы для регистрации Учреждения в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет контроль за состоянием учёта и отчётности в учреждении;
- формирует и утверждает муниципальные задания в соответствии с предусмотренными Уставом учреждения основными видами деятельности;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет функции Главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области по отношению к Учреждению, в том числе, утверждает размер субсидий, перечисляемых Учреждению для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществляет финансовый контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств, проводит в установленном порядке иные контрольно-ревизионные мероприятия;
- создает комиссию для предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения зданий, сооружений, закрепленных за Учреждением, или о ликвидации Учреждения;
- проводит, до заключения Учреждением договора аренды, экспертную оценку последствий сдачи в аренду закрепленных за Учреждением зданий, сооружений, оборудования и иных объектов муниципальной собственности, а также земельных участков для обеспечения образования, социальной защиты обучающихся;
- обеспечивает в случае прекращения деятельности Учреждения перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие Учреждения;
- осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, в установленном порядке проводит его аттестацию, применяет меры поощрения к нему и налагает на него дисциплинарные взыскания;
- устанавливает директору Учреждения размер оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области;
- осуществляет оперативное руководство и контроль за деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, в своей деятельности подотчетный Учредителю, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения.

Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор назначается на должность и освобождается от должности администрацией муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области.

В отсутствие директора исполнение обязанностей директора выполняет лицо, назначаемое администрацией муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области из числа лиц, работающих в данном Учреждении.

Директор Учреждения:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством, и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- выдает доверенности;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет, Педагогический совет, Методический совет. Порядок формирования органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяются Уставом и локальными актами.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения является представительным органом работников Учреждения, объединяющим всех работников трудового коллектива.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- вырабатывает коллективные решения для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединяет усилия работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 1 раза в год и действует неопределенный срок.

Внеочередное Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

Формой работы Общего собрания трудового коллектива Учреждения является заседание. Для ведения заседания Общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания трудового коллектива Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Протоколы хранятся в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины работников Учреждения и за решение проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива Учреждения. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива Учреждения, в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Попечительский Совет Учреждения является общественным органом самоуправления Учреждения и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, Педагогическим советом и другими общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

Задачами деятельности Попечительского совета являются:

- содействие по привлечению добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - содействие в работе по совершенствованию образовательного процесса, созданию условий для дополнительного образования;
 - содействие в создании условий для развития способностей обучающихся, их творческого потенциала;
 - содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения;
 - содействие в организации конкурсов и других массовых внешкольных мероприятий;
 - содействие в социальной защите обучающихся и сотрудников Учреждения.
- Компетенция Попечительского совета:
- вносит предложения по улучшению работы Учреждения в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения;
 - оказывает помощь в организации конкурсов, концертов и других массовых внешкольных мероприятий;
 - контролирует целевое использование добровольных пожертвований администрацией и заслушивает отчеты руководителя Учреждения о расходовании этих средств;

В состав Попечительского совета могут входить родители (законные представители) учащихся, педагогические работники, иные физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Попечительский совет избирается сроком на пять лет.

На первом заседании сформированный в полном составе Попечительский совет выбирает простым большинством голосов из своего состава председателя Попечительского совета, который руководит деятельностью Попечительского совета, и секретаря.

Председатель организует и планирует работу Попечительского совета, распределяет обязанности между членами Попечительского совета, созывает заседания Попечительского совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Попечительского совета, контролирует их выполнение, несёт ответственность за организацию и итоги работы Попечительского совета.

Попечительский совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины присутствующих.

Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Деятельность Попечительского совета может быть прекращена по инициативе Попечительского совета и (или) решению общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Для решения вопросов организации образовательного процесса в Учреждении создается Педагогический Совет. В его состав входят все преподаватели и концертмейстеры.

Педагогический совет школы:

- выносит решения по принятию образовательных программ и учебных планов;
- выносит решения по принятию образовательных программ по предметам и календарные учебные планы;
- определяет основные направления развития учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает и рассматривает результаты образовательной деятельности и Учреждения в целом;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- дает анализ качества образовательной деятельности, определение путей его совершенствования;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о создании условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательного

Решения Педагогического совета правомочны, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов педагогических работников Учреждения. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 3/4 присутствующих. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора, который является председателем Педагогического совета.

Методический совет Учреждения создаётся с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учётом развития творческой индивидуальности обучающихся.

Полномочия:

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
 - обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
 - оценка результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
 - участие в разработке вариативной части учебных планов; -
- организация общего руководства методической, инновационной деятельностью, проведение школьных семинаров, смотров, недель, методических дней, декад и пр.

- обсуждение дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- утверждение аттестационного материала для проведения итоговой аттестации выпускников (традиционная форма);
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Методический совет создается и ликвидируется приказом директора Учреждения. Методический совет подчиняется педагогическому совету Учреждения, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

Членами методического совета Учреждения являются заместитель директора по учебно-воспитательной работе, творчески работающие преподаватели, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.

Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается на заседании педагогического совета Учреждения.

Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в триместр).

Основными формами работы методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Учреждения.

Председатель методического совета Учреждения назначается приказом директора Учреждения.

Секретарь методического совета Учреждения избирается из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

Численный и персональный состав методического совета утверждается приказом директора. Методический совет действует бессрочно. Решение методического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов методического совета, участвовавших в голосовании.