МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 С. ДАРГО ИМ. АКАДЕМИКА УМАРОВА МУХАДИ УМАРОВИЧА»
(МБОУ «СОШ №1 С.ДАРГО ИМ. АКАДЕМИКА УМАРОВА М.У.»)
МУНИЦИПАЛАН БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЬУКМАТ «ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ №1 ДАЬРГ1АРА Ц1АРАХ АКАДЕМИКА УМАРОВА МУХЬАДИ УМАРОВИЧА »
(МБЙУХЬ «ЙУЙУИ №1 ДАЬРГ1АРА Ц1. АКАДЕМИКА УМАРОВА М.У.)

366335,Чеченская Республика Веденский район, с. Дарго, ул. А-Х. Кадырова ,190
электронный адрес: dargo_sh1@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
МБОУ «СОШ №1 с.Дарго
им.Академика Умарова М.У.»
протокол от 29.08.2025 №1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«СОШ №1 с.Дарго
им.Академика Умарова М.У.»
_____ Р.Г. Обругов
от 01.09.2025 №51

Обругов Рамзан Габисович
Подписано цифровой подписью: Обругов Рамзан Габисович
Дата: 2026.07.05 14:21:59 +03'00'

Положение об органах управления

1.Общие положения

1.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

1.2. Формами самоуправления Школы являются педагогический совет, Управляющий Совет школы, родительский комитет, общее собрание коллектива.

1.3. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Директор Школы имеет право:

- ✓ без доверенности представлять интересы Школы во всех органах и организациях;
- ✓ распоряжаться имуществом и материальными средствами Школы в пределах, установленных законодательством, Уставом и Учредителем;
- ✓ принимать на работу, заключать трудовые договоры, увольнять и переводить сотрудников на другую работу в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»;
- ✓ утверждать расписания учебных и внеклассных занятий, графики работ подразделений и графики отпусков;
- ✓ издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и учащимися Школы;
- ✓ распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Школы, надбавки и доплаты к должностным окладам, другие выплаты премиального характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- ✓ решать другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции других органов управления Школы и Учредителя.

Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы.

Директор Школы несет ответственность за:

- ✓ создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- ✓ своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя;
- ✓ надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций;
- ✓ организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием и медицинским обслуживанием.

Директор школы обеспечивает:

- ✓ наличие в Школе настоящих санитарных правил;
- ✓ выполнение санитарных правил всеми работниками Школы;
- ✓ должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;
- ✓ выполнение постановлений, предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы, госпожнадзора;
- ✓ условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами.

Принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни обучающихся и работников Школы. Своевременно информирует органы, осуществляющие управление в сфере образования, о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению.

1.4. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует *педагогический совет*, деятельность которого регламентируется Положением о педагогическом совете(*приложение 1*), утверждаемым директором Школы. Членами педагогического совета являются все учителя Школы, включая совместителей. Председателем педагогического совета Школы является директор Школы, который назначает секретаря сроком на один год.

Педагогический совет под председательством директора:

- ✓ обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, общеобразовательных программ, форм, методов организации учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- ✓ организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- ✓ обсуждает годовой календарный учебный график Школы, определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- ✓ делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Школы.

К обязательному рассмотрению на педагогическом совете относятся вопросы:

- ✓ перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- ✓ условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- ✓ оставление на повторный год обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам по результатам учебного года;

✓ о допуске обучающихся к итоговой аттестации;

✓ об окончании обучающимися школы.

К компетенции педагогического совета могут быть в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом отнесены и другие вопросы.

Директор Школы вправе вынести на обсуждение педагогического совета любые вопросы деятельности Школы.

Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год. Ход заседаний педагогического совета и принятые им решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Решения педагогического совета по вопросам, перечисленным выше, носят обязательный характер. Решения по иным вопросам носят рекомендательный характер.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа его членов.

1.5. *Управляющий Совет школы* - коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Школой, деятельность которого направлена на решение следующих задач:

✓ определение основных направлений развития Школы; участие в определении

✓ компонента Школы в составе реализуемого государственного с т а н д а р т а общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);

✓ содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации

✓ образовательного процесса; финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

✓ обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

✓ участие в формировании единоличного органа управления Школы и осуществление контроля за его деятельностью;

✓ контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе.

Члены Управляющего Совета школы не получают вознаграждения за работу в Управляющем Совете школы.

Управляющий Совет школы собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. Заседание Управляющего Совета школы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета.

Решения Управляющего Совета школы принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Вопросы, касающиеся деятельности Управляющего Совета школы и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением о Управляющем Совете школы, утверждаемым директором Школы по согласованию с Учредителем.

Организация деятельности Управляющего Совета школы в части, не урегулированной настоящим Уставом, регулируется Положением об Управляющем Совете школы, утверждаемым директором Школы по согласованию с Учредителем.

Количественный состав Управляющего Совета школы не может быть менее 9 членов.

В структуру Управляющего Совета школы входят следующие категории участников образовательного процесса: представитель Учредителя - 1, представители педагогического коллектива Школы - 3, представители родительской общественности - 3, представители обучающихся в Школе - 2.

Директор Школы входит в состав Управляющего Совета школы по должности.

В структуру Управляющего Совета школы могут входить кооптированные члены в

количестве не более 2 человек из числа:

- ✓ выпускников Школы;
- ✓ представителей организаций, чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой;
- ✓ представителей организаций образования науки или культуры;
- ✓ граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Управляющий Совет школы формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет школы избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогического коллектива, представители обучающихся в Школе.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего Совета школы.

Выборы в члены Управляющего Совета школы проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса.

Представитель Учредителя в Управляющего Совет школы назначается приказом Учредителя.

Кооптация - введение в состав Управляющего Совета школы новых членов без проведения выборов.

Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- ✓ учредителем Школы;
- ✓ родителями (законными представителями) обучающихся; обучающимися на третьей ступени общего образования;
- ✓ работниками Школы;
- ✓ членами органов самоуправления Школы;
- ✓ заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего Совета школы.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены

Управляющего Совета школы Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Управляющий Совет школы участвует в разработке и утверждает программу развития Школы, утверждает публичный доклад.

Компетенция Управляющего Совета школы:

- ✓ утверждает программу развития Школы;
- ✓ участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;
- ✓ участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы,
- ✓ распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы;
- ✓ обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена, лицензирования Школы; аттестации администрации Школы, деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий, проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, эксперт и за качества условий организации

образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ);
согласовывает по представлению директора Школы:

- ✓ компонент Школы федерального государственного стандарта общего образования;
- ✓ Годовой календарный учебный график; смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности из иных вне бюджетных источников; правила внутреннего распорядка Школы;
- ✓ Содействует при влечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- ✓ дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;
- ✓ рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- ✓ осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Школы, принимает меры к их улучшению;
- ✓ вносит директору Школы предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);

- ✓ выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- ✓ создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- ✓ организации промежуточной итоговой аттестации обучающихся;
- ✓ мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- ✓ развития воспитательной работы в Школе;
- ✓ участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы;
- ✓ заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- ✓ рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего Совета школы законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Школы.

Решения Управляющего Совета школы носят рекомендательный характер.

1.6. *Родительский комитет школы* содействует:

- ✓ объединению усилий семьи Школы в деле обучения и воспитания детей;
- ✓ привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- ✓ организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- ✓ организации конкурсов ,соревнований и других массовых внеклассных мероприятий Школы;
- ✓ совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;
- ✓ рассматривает иные вопросы, вынесенные на его обсуждение директором Школы, и не отнесенные к компетенции иных органов управления.

Ход обсуждения вопросов на заседаниях родительского комитета и принятые им решения фиксируются в протоколах и имеют для Школы рекомендательный характер.

Родительский комитет школы избирается на классных родительских собраниях по одному представителю от каждого класса.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях в количестве, не менее 3 и не более 5 человек.

Деятельность родительского комитета школы и классных родительских комитетов регулируется Положением о родительском комитете, принятом на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся в Школе и согласованным с директором Школы.

1.7. *Общее собрание коллектива Школы*:

- Принимает положение об Управляющем Совете Школы;

- Утверждает Управляющего Совет Школы, определяет сроки его полномочий;
- Принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему для вынесения их на утверждение;
- Заслушивает отчеты Управляющего Совета Школы, директора.

Общее собрание коллектива Школы созывается по решению Управляющего Совета Школы или директора.