**Структура и органы управления образовательной организацией**

**О структуре образовательного учреждения**



**Школа будущего первоклассника**

**Дополнительные образовательные услуги**

**Аттестационная комиссия**

**Обучающиеся, родители (законные представители), общественность**

**Старшая вожатая**

**Социально- психологическая служба**

**МО классных руководителей**

**Классные руководители**

**Педагог-библиотекарь**

**Совет профилактики**

**Детская организация «Пионер Дагестана»**

**Ученический совет**

**Ученическое самоуправление**

**Учителя предметники**

**ШМО**

**Методический совет школы**

**Заместитель директора по ВР**

**Заместитель директора по УВР**

**Завхоз**

**Классные родительские комитеты**

**Общешкольный родительский комитет**

**Педагогический совет**

**Профсоюзный комитет**

**Педагогическое самоуправление**

**Общее собрание трудового коллектива**

**Директор**

**Учредитель**

**Совет школы**

**Технический персонал**

**Главный бухгалтер**

**Непосредственное управление Центром осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности глава Администрации Шамильского района по согласованию с Учредителем. Глава Администрации Шамильского района заключает и расторгает с директором трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания. С директором заключается трудовой договор на срок до 3 лет.**

**Директор Центра по вопросам, входящим в его компетенцию, действует на основе единоначалия. Директор Центра:**

**- без доверенности действует от имени Центра, представляет Центр во всех органах представительной и исполнительной власти, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;**

**- осуществляет руководство текущей деятельностью Центра, организует планирование его деятельности; устанавливает и утверждает структуру управления деятельностью Центра;**

**- утверждает отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Центра; обеспечивает доступность отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за Центром имущества в соответствии с действующим законодательством.**

**- является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Центра;**

**- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры с работниками Центра, несет ответственность за уровень квалификации работников;**

**- в пределах финансирования устанавливает и утверждает штатное расписание и заработную плату работников, в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);**

**- заключает от имени Центра договоры с юридическими и физическими лицами, в пределах компетенции Центра и финансовых средств, выдает доверенности;**

**- открывает лицевые счета;**

**- организует аттестацию педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;**

**- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Центра, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Центра;**

**- утверждает режим и календарные графики работы Центра, расписания занятий обучающихся, концепцию и планы развития Центра;**

**- несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Центра, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;**

**- обеспечивает разработку Устава Центра, изменений и дополнений в него;**

**- обеспечивает разработку и утверждает программы развития Центра, локальных актов Центра, (кроме утверждения правил внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются общим собранием трудового коллектива Центра большинством голосов от присутствующих на собрании);**

**- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Центра;**

**- организует в Центре платные дополнительные образовательные услуги;**

**- несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе;**

**- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра;**

**- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Центра и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) отдела образования.**

**В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, учителя и воспитатели, библиотекарь, психологи, социальные педагоги и другие педагогические работники, (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).**

**Руководство образовательно-воспитательным процессом и инновационной деятельностью Центра осуществляет Педагогический совет, который является постоянно действующим органом самоуправления Центра.**

**Компетенция Педагогического совета:**

**- организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности;**

**- выбор, разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов, обсуждение и утверждение авторских программ;**

**- обсуждение Программы развития Центра, образовательной программы Центра и учебного плана;**

**- разработка и принятие локальных актов Центра;**

**- расширение и углубление образования обучающихся Центра по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с концепцией развития Центра;**

**- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;**

**- осуществление текущего контроля за успеваемостью и промежуточной аттестацией обучающихся;**

**- принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переэкзаменовке, оставлении на повторное обучение, переводе в следующий класс;**

**- решение вопросов о целесообразности и допустимости отчисления обучающихся из Центра;**

**- решение вопросов о проведении специальных, дополнительных и факультативных курсов;**

**- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;**

**- обеспечение сохранения и развития традиций Центра;**

**- обсуждение планов работы Центра, методических объединений учителей, структурных подразделений Центра, заслушивание отчетов и информации об их исполнении;**

**- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы;**

**- включение педагогических работников Центра в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;**

**- решение вопросов по награждению и поощрению обучающихся за особые успехи в учебе;**

**- поддержка объединений обучающихся Центра, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся;**

**- внесение директору мотивированных предложений о поощрении работников Центра и наложении на них дисциплинарных взысканий;**

**- рекомендации по присуждению педагогическим работникам Центра квалификационных разрядов, премий, наград, грантов;**

**- рассмотрение конфликтных ситуаций между членами педагогического коллектива и обучающимися Центра по вопросам учебно-воспитательной работы;**

**- рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Центра, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя, отдела образования или других органов самоуправления Центра.**

**Заседания Педагогического совета Центра правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение Педагогического совета Центра считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос). Решение вступает в силу после утверждения директором. На заседании педагогического совета Центра с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) обучающихся. Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с Положением о Педагогическом совете Центра.**

**Для содействия Центру в решении вопросов, связанных с оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Центре действует Родительский комитет Центра, и классные родительские комитеты.**

**В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Центра и готовые личными усилиями содействовать их достижению. Членство в Родительском комитете Центра является добровольным. Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о Родительском комитете Центра .**

**Родительские комитеты классов избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.**

**На родительских собраниях классов избираются также представители в Родительский комитет Центра из расчета один представитель от каждого класса.**

**Родительский комитет:**

**- обращается с рекомендациями в Педагогический совет Центра по вопросам: о внесении в учебный план отдельных предметов вариативной части учебного плана; о содержании и объеме домашних заданий; об особенностях применения методики преподавания и промежуточной аттестации по отдельным предметам,**

**- обращается в администрацию Центра о введении дополнительных платных образовательных услуг,**

**- ходатайствует перед администрацией Центра об изменении формы обучения для отдельных обучающихся в необходимых случаях,**

**- участвует в проведении аттестации педагогических кадров в соответствии с Положением об аттестации,**

**- оказывает содействие в решении вопросов организованного питания обучающихся, в том числе по контролю качества питания, по проверке сведений о материальном положении,**

**- ходатайствует перед администрацией Центра и органами управления образованием об изменении категории учителя в случае возникновения сомнений в его профессиональном соответствии данной категории, а также о замене учителя (классного руководителя) в случае неудовлетворительного выполнения им своих обязанностей,**

**- выступает посредником между педагогическими работниками, родителями, администрацией Центра в конфликтных ситуациях,**

**- контролирует расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды Центра,**

**- участвует в обсуждении локальных актов Центра, касающихся прав и обязанностей обучающихся, обращается к администрации Центра с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Центра.**