**Приложение №10**

**к приказу №286-од**

**от «30 октября» 2014 года**

**Управление**

**и организация деятельности**

**ГБОУ РК «Школа-интернат №24»**

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Устава ГБОУ РК «Школа-интернат №24», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1. **Компетенции:**
   1. Учредителя:

* закрепляет Школу за конкретными территориями региона.
* обеспечивает учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам;
* обеспечивает содержание зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;
* осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы;
* утверждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
* назначает и увольняет руководителя Школы;
* принимает решение в установленном порядке о переименовании, ликвидации, реорганизации;
* осуществляет государственный надзор и контроль.
* Осуществляет иные функции в соответствии с Уставом ГБОУ РК «Школа-интернат № 24» и своими учредительными документами.
  1. Учреждения (далее Школа):
* разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
* материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
* предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах деятельности, в том числе о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчетов о результатах самообследования;
* установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
* прием обучающихся в Школу;
* разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития Школы;
* разработка и утверждение образовательных программ;
* определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
* индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
* использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
* проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* создание необходимых условий и принятие мер для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся и работников;
* создание условий для занятий обучающимися физической культуры и спортом;
* установление требований к одежде обучающихся;
* содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и иных общественных организаций, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
* обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* Школа обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования, которая включает в себя данные официального статистического учета, касающиеся системы образования, данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций;
* иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
* Школа берет на себя обязанности осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
* обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки, обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
* создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
* соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;

Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

* невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции,
* реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,
* качество образования своих выпускников,
* жизнь и здоровье обучающихся и работников.
* нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.
* Школа формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Школы в сети «Интернет».
  1. Директора:
* Исполнительным органом Школы является его директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством и Уставом ГБОУ РК «Школа-интернат №24» несет ответственность за деятельность Школы;
* обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
* организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.
* организует работу по исполнению решений Совета Школы, вышестоящих органов управления и полномочных контролирующих органов;
* без доверенности действует от имени Школы;
* принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
* назначает заместителей директора и других работников на должность, определяет их должностные обязанности.
* имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.
* устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, разрабатывает и утверждает положение о порядке и размере их премирования;
* утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
* заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание, утверждает должностные инструкции работников и положения о подразделениях;
* утверждает локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
* утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;
* обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
* определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, и обрабатываемых в Школе персональных данных, а также устанавливает порядок их защиты и организует мероприятия для соблюдения режима конфиденциальности;
* планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
* организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Школы;
* готовит мотивированное представление для Совета Школы об исключении обучающегося;
* издает приказы о зачислении, отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс;
* обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
* формирует контингент обучающихся;
* обеспечивает социальную защиту и защиту прав, обучающихся;
* обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство.

Директор Школы обязан:

* обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
* обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Школой государственных и иных услуг, выполнение работ;
* обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Министерством образования Республики Карелия;
* обеспечивать ведение учебной, воспитательной и развивающей деятельности в интересах учащихся, обеспечивать условия для их обучения и проживания согласно действующим нормам и требованиям.
* обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
* обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
* обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
* не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;
* обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
* обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;
* принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;
* согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;
* согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
* обеспечивать доступность информации о Школе, о ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
* обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
* проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами;
* обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
* обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
* выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми и распорядительными документами, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

1. **Коллегиальные органы управления**

В Школе формируются коллегиальные органы управления: Общее Собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет Школы, Совет обучающихся школы, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы.

* 1. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание):
* собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва может быть Учредитель, директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.
* вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины списочного состава работников.
* решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании;
* процедура голосования определяется Общим собранием работников Школы;
* принимает коллективный договор, дополнения и изменения к нему, заслушивает отчет Директора о выполнении пунктов коллективного договора;
* утверждает коллективные требования к работодателю.

2.2. Педагогический совет:

* является постоянно действующим органом самоуправления Школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
* Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.
* Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.
* Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы.
* Педагогический совет обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
* Педагогический совет организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта; определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия с научными учреждениями; принимает решение о порядке применения систем оценок успеваемости, обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе по разделам программ;
* принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;
* принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс.

2.3. Совет школы

является одной из форм коллегиального управления Школой,

Состав Совета школы избирается на 1 год и состоит из представителей: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Школы.

* Количество членов Совета Школы составляет 13 человек, директор, 4 представителя от представителей работников, 4 представителя от родителей (законных представителей), 4 представителя от учащихся.
* Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Школы, проводит его заседания и подписывает решения.
* Директор Школы не может быть избран председателем Совета Школы.
* Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.
* Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины от числа членов Совета Школы, и если за него проголосовало более половины, присутствующих членов Совета Школы.
* Процедура голосования определяется Советом Школы.
* Решения Совета Школы, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет Школы:

* согласует программу развития Школы;
* согласует режим работы Школы;
* согласует даты начала и окончания учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время; содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, утверждает направления их расходования; представляет интересы Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

2.4. Совет обучающихся школы, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы:

* созданы в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* к их компетенции относятся вопросы управления Школой и внесение предложений и замечаний при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении.
* Совет обучающихся школы, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы принимают участие в мероприятиях в соответствии с решениями Совета Школы, а также имеют право принимать участие и знакомиться с результатами мероприятий, ведущихся по решению Педагогического совета.
* Совет обучающихся школы, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы имеют право выходить с предложениями на директора и администрацию Школы, Совет Школы.
* Порядок и периодичность проведения заседаний Совета обучающихся школы и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы определяется ими самостоятельно.
* Решение Совета обучающихся школы и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины от числа членов данного Совета, и, если за него проголосовало более половины, присутствующих членов Совета.