

## Распределение полномочий между директором школы и управляющим советом

	Исключительная компетенция Управляющего совета	Вопросы, рассматриваемые Управляющим советом по представлению директора	Совместная компетенция Управляющего совета и директора школы	Исключительная компетенция директора школы
Нормативно – правовое поле деятельности школы				
Устав школы и локальные акты	Принимает изменения и дополнения к Уставу.	Согласовывает Положение о порядке, условиях и размерах премирования работников школы из внебюджетных средств.	Разрабатывают Устав образовательного учреждения и другие локальные нормативные акты.	Организует разработку проекта Устава школы, поправок и дополнений к нему, проекты локальных нормативных актов школы.
Программа Развития школы		Согласовывает программу развития школы, образовательную программу, стратегию, цели и задачи развития школы, план работы школы, профили обучения	Организуют разработку программы развития школы. Определяют стратегию, цели и задачи развития школы.	
Образовательная программа и учебный план школы		Дает согласие на школьный компонент учебного плана после одобрения его педагогическим советом школы.	Организуют разработку образовательной программы школы, профилей обучения.	

		Согласовывает выбор учебников из числа рекомендуемых Минобразования и науки Российской Федерации.		
Обеспечение условий и организация работы школы				
Режим работы школы	Согласовывает режим работы школы, в том числе: Продолжительность учебной недели (5-6 дневная), время начала и окончания занятий. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся и работников, источники финансирования на ее приобретение			Утверждает расписание занятий учащихся, графики работы сотрудников школы. Утверждает годовой календарный график
Обеспечение условий труда и обучения	Содействует и осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.			Обеспечивает регистрацию, лицензирование образовательной деятельности, аттестацию и аккредитацию школы.  Назначает лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, классах, мастерских, спортсооружениях и во всех иных помещениях (включая подсобные) и на участках.  Обеспечивает создание в школе необходимых условий для работы

				<p>подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу.</p> <p>Организует работу по созданию и обеспечению условий для проведения образовательного процесса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; возглавляет гражданскую оборону школы; обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами; организует осмотры и ремонт зданий.</p> <p>Создает необходимые условия для нормальной работы Управляющего совета.</p>
<p>Комплектование штата сотрудников и контингента учащихся</p>	<p>Может поставить перед учредителем вопрос о расторжении трудового договора с директором школы.</p>			<p>Устанавливает штатное расписание. Осуществляет прием на работу, расстановку кадров; определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства; обеспечивает выполнение коллективного договора.</p> <p>Формирует контингент учащихся в соответствии с их предельной численностью, оговоренной в лицензии на осуществление школой образовательной деятельности; обеспечивает социальную защиту и защиту прав учащихся.</p> <p>Организует в установленном порядке работу по назначению пособий по государственному социальному</p>

				обеспечению и пенсий.
Финансово – хозяйственная деятельность школы				
	Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.	Рассматривает и дает согласие на утверждение сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и других внебюджетных источников средств.  Организует привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом школы, дополнительных финансовых и материальных средств.	Управляют на основании права оперативного управления имуществом школы, а также иным имуществом, находящимся в распоряжении школы.  Устанавливают ставки заработной платы, должностные оклады работников в доходы деятельности и других внебюджетных источников средств. Организует привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом школы, дополнительных финансовых и материальных средств.	Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы.  Готовит для представления учредителю и общественности информацию (отчет) школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
Взаимодействие с местным, школьным сообществом, общественными организациями				
	Ежегодно представляет учредителю, директору школы,		Координируют в школе деятельность общественных (в том числе детских и	Несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством и обществом за результаты своей

	участникам образовательного процесса и местному сообществу доклад (информацию) о состоянии дел в школе и своей деятельности.		молодежных) организаций (объединений).	деятельности в пределах его функциональных обязанностей.
--	--	--	--	--