

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Горноуральский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
(МБОУ СОШ №1)

622915, Свердловская область, Пригородный район, с. Петрокаменское, ул. Почтовая, 1а
тел. (3435) 93-03-66, факс (3435) 93-03-67, e-mail: school_1P@mail.ru

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

Руководитель МБОУ СОШ №1 в соответствии с законом Российской Федерации и Уставом ОО назначается учредителем, приказ управления образования администрации Горноуральского городского округа от 27.01.2017 г. № 2-к о назначении Паньшиной Ольги Владимировны директором МБОУ СОШ №1 на период с 29.01.2017 г. по 28.01.2022 г.

Выписка из Устава МБОУ СОШ №1

Глава 7. Управление образовательной организацией

1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ» и настоящим Уставом.
2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации- директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.
4. Руководитель Организации назначается и освобождается от должности приказом начальника управления образования администрации Горноуральского городского округа.
5. Руководитель образовательной организации выполняет следующие должностные обязанности:
 - Осуществляет непосредственное управление Организацией, включая управление имуществом, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Организации.
 - Совместно с Советом образовательной организации либо иным органом общественного управления Организации определяет стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, принимает решения о программном планировании его работы.
 - Разрабатывает Устав Организации, изменения и дополнения к нему, структуру управления Организации, штатное расписание Организации в пределах фонда оплаты труда, смету доходов и расходов Организации для утверждения в установленном порядке.
 - Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Организации.
 - Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
 - Формирует контингент обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- Совместно с советом образовательной организации и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательной организации, образовательной программы Организации, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
- Обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области и настоящим Уставом.
- В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
- Принимает локальные нормативные акты Организации, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников Организации.
- Утверждает структуру и штатное расписание Организации.
- Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.
- Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.
- Представляет Организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.
- Привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Организации в целом.
- Утверждает расписание занятий, обучающихся (воспитанников), режим работы Организации, графики работы и отпусков работников Организации.
- Представляет в установленном порядке бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные действующим законодательством.
- Обеспечивает лицензирование образовательной деятельности и прохождение государственной аккредитации Организации, выполнение Организацией предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию Организацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательной деятельности Организации.
- Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, соглашениями, коллективным договором, локальными актами, трудовыми договорами с работниками Организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Паньшина Ольга Владимировна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022