

СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ПЗО «КМДШ»

1. Система управління закладу освіти визначається законом та установчими документами.
2. Органами управління Товариством є:
 - Загальні Збори Учасників Товариства (**вищий орган**);
 - Генеральний Директор та Директор школи (закладу освіти) (**виконавчий орган**);
 - Педагогічна рада (**колегіальний орган управління закладу освіти**).
3. **ЗАГАЛЬНІ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА:**
 - визначають основні напрямки діяльності Товариства;
 - вносять зміни до Статуту Товариства;
 - приймають рішення щодо зміни розміру Статутного капіталу Товариства;
 - приймають рішення щодо затвердження грошової оцінки негрошового вкладу Учасника;
 - приймають рішення щодо створення та відкликання виконавчого органу Товариства, призначення Генерального директора, Директора школи (закладу освіти), директорів структурних підрозділів, філій, представництв;
 - приймають рішення щодо визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу, створення та визначення повноважень відповідних контролюючих органів;
 - приймають рішення щодо затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період;
 - приймають рішення щодо розподілу чистого прибутку Товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів і порядку їх сплати;
 - приймають рішення щодо вирішення питання про придбання Товариством частки (частини частки) Учасника;
 - приймають рішення щодо виключення Учасника зі складу Учасників Товариства;
 - приймають рішення щодо перерозподілу часток між Учасниками Товариства;
 - приймають рішення щодо встановлення розміру, форми і порядку внеску Учасниками додаткових вкладів;
 - приймають рішення про участь Товариства в інших підприємствах, господарських товариствах, асоціаціях, консорціумах, концернах та інших об'єднаннях, придбання чи відчуження акцій, часток у статутному капіталі юридичних осіб;
 - приймають рішення про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;
 - приймають рішення щодо створення відокремлених підрозділів, у тому числі філій, представництв.
4. **ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА:**
 - Виконавчим органом Товариства, який здійснює поточне керівництво діяльністю Товариства є **Генеральний директор та Директор школи (закладу освіти)**. За рішенням Генерального Директора, при необхідності, можуть призначатися заступники. Кількість заступників не може бути більше 3 (трьох) осіб. За рішенням Генерального директора, при необхідності, заступники можуть мати право першого підпису фінансових документів.
 - Генеральний директор вирішує усі питання діяльності Товариства, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Зборів Учасників.
 - Збори Учасників можуть винести рішення про передачу частини повноважень, що належать їм, до компетенції Генерального директора.
 - Генеральний директор, Директор школи (закладу освіти) та інші посадові особи, призначені учасниками Товариства, підзвітні Загальним Зборам Учасників.
 - Генеральний директор організує виконання рішень Загальних Зборів. Генеральний директор не вправі приймати рішення, обов'язкові для Учасників Товариства.
- 4.1. **Генеральний директор Товариства:**
 - має право без довіреності виконувати дії від імені Товариства;
 - представляє Товариство у відносинах з усім державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємницькими та неприємницькими товариствами, іншими організаціями,

установами, підприємствами будь-якої організаційно-правової форми та форми власності та фізичними особами;

- укладає та підписує від імені товариства будь-які договори, угоди і здійснює інші правочини та розпоряджається, відповідно до Статуту та законодавства України, майном Товариства, у тому числі коштами;
- має право першого підпису фінансових та господарських документів, в тому числі векселів, розпоряджається коштами та майном Товариства (відчужує, передає в оренду, лізинг, заставу, укладає кредитні угоди, видає та отримує позики тощо), вчиняє будь-які правочини, в тому числі нотаріальні;
- відкриває, розпоряджається, закриває банківські рахунки в українській валюті в українських банках, та в іноземній валюті в уповноважених українських банках, а також, у встановленому порядку в іноземних банках і підписує платіжні доручення та інші банківські документи;
- видає інструкції, накази, розпорядження та інші документи з питань діяльності Товариства, обов'язкові для всіх працівників Товариства і перевіряє їхнє виконання;
- видає довіреності працівникам Товариства та третім особам;
- затверджує структуру і штатний розклад Товариства, обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат відповідно до чинного законодавства;
- затверджує функціональні обов'язки працівників Товариства;
- затверджує положення про відокремлені (структурні) підрозділи;
- призначає на посади, переводить і звільняє з посад керівників, спеціалістів структурних підрозділів, інших працівників Товариства, застосовує до них заходи заохочення та дисциплінарного стягнення;
- звільняє, у разі доцільності, працівників Товариства у порядку, визначеному чинним законодавством;
- несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в Товаристві, разом з головним бухгалтером готує балансний звіт про підсумки діяльності Товариства за попередній рік та подає його на затвердження Зборів;
- вирішує інші питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів і не передані до його компетенції;
- Якщо Генеральний Директор на час своєї відсутності призначив тимчасового виконувача обов'язків, то він несе солідарну відповідальність перед Товариством разом із призначеною ним особою.

4.2. Директор школи (закладу освіти):

- Директор школи (закладу освіти) призначається Загальними Зборами, забезпечує навчальний процес та діє на підставі довіреності, виданої Генеральним директором Товариства.
- відповідає за успішну діяльність усього Закладу освіти в цілому по вихованню і навчанню учнів, зміцненню їхнього здоров'я і фізичного розвитку; своєчасне і якісне перспективне і поточне планування роботи школи, виконання планових заходів; виконання навчальних планів і програм, якість знань учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, що стосуються освітнього процесу, і контролює їх виконання;
- готує пропозиції щодо кількості працівників Закладу освіти, структури управління, штату, форми, системи, порядок і розміри оплати праці, здійснює контроль за професійним і кваліфікаційним складом працівників Закладу освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- контролює дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосуванню ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- здійснює керівництво педагогічним колективом та контроль за раціональним доббором і розстановкою педагогічних кадрів;
- створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

4.3. Педагогічна рада:

- У Закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – **Педагогічна рада**. Головою педагогічної ради є Директор школи (закладу освіти). До складу педагогічної ради входять: Директор школи (закладу освіти), заступники з освітнього процесу (навчально-виховної роботи), педагогічні працівники. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

- **Педагогічна рада розглядає питання:**

- а.** удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи школи, варіативної складової робочого навчального плану;
- б.** переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- в.** підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- г.** морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу освіти.
- д.** Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу освіти.
- е.** Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.