



АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА И ПРАВА (ФИЛИАЛ)  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Кафедра экономики, менеджмента и индустрии туризма  
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление  
Профиль подготовки Управление персоналом государственной и  
муниципальной службы

**ОТЧЕТ**

о прохождении учебной практики  
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в  
том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской  
деятельности)

**Бурлякова Кристина Олеговна**

*(Ф.И.О. студента)*

3 курса заочной формы обучения, учебная группа № 881

Место прохождения практики: **Муниципальное образование Лесной  
сельсовет Бийского района Алтайского края**

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

Срок прохождения практики: с «14» января 2021 года по «27» января 2021  
года

**Руководители практики:**

от Академии Королева Е.Н., ст. преподаватель  
*(Ф.И.О., должность)* *(дата защиты, оценка)*

от организации Кожемякина Н.В.  
*(Ф.И.О., должность)* *(подпись)*

**МП**

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Характеристика образовательного учреждения .....	5
1. Анализ организационной структуры управления в целом и организационных структур отдельных структурных подразделений.....	7
1.1. Характеристика организационной структуры.....	7
1.2. Характеристика структуры управления.....	8
1.3. Информационно - аналитическая функция.....	10
2. Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность сельсовета.....	11
2.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность сельсовета.....	13
3. Основные направления деятельности и оказываемые услуги Сельсовета.....	14
4. Анализ соответствия организационной структуры и ее типа деятельности Сельсовета.....	16
5. Анализ функций, выполняемых руководителем Сельсовета.....	19
6. Оценка состояния кадрового состава Сельсовета.....	20
Заключение.....	20
Список использованных источников .....	28
Приложения.....	29

В соответствии с учебным планом я, Бурлякова Кристина Олеговна, проходила учебную практику в Муниципальном Алтайского края. Учебная практика проходила с 14 января по 27 января 2021 года.

Руководителем учебной практики была директор **общеобразовательной школы Н.П. Залогина** которая координировала мою деятельность в процессе прохождения практики.

Совместно с руководителем был составлен план прохождения практики и индивидуальное задание, который я успешно выполнила.

Целями учебной практики являются:

1. получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности.
2. получение первичных профессиональных умений и навыков
3. знакомство с организацией и структурой управления, общей организацией деятельности, контроля и анализа.
4. закрепить теоретические знания и получить навыки их практического применения.

Основными задачами производственной практики являются:

1. Ознакомиться с правовым статусом, историей, учредительными документами экономического субъекта.
2. Изучить организационную структуру: состав подразделений, их взаимосвязи, функции, права и ответственность.
3. Ознакомиться с деятельностью подразделений.
4. Изучить должностные инструкции работников.

## Характеристика образовательного учреждения

Муниципальное образование Лесной сельсовет Бийского района Алтайского края наделено статусом сельского поселения (далее - поселение в соответствующем падеже) [законом Алтайского края от 8 мая 2007 года № 42-ЗС](#) «О статусе и границах муниципальных и административно-территориальных образований Бийского района Алтайского края».

2. Административным центром поселения является село Лесное.

Организационно- правовая форма: учреждение

Тип муниципального учреждения: бюджетное

Вид деятельности— реализация программ начального общего образования, основного (общего) образования, образовательных программ специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VII, VIII вида.

Учредитель МБОУ ООШ №3:

Учредителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения — школы №3 является: муниципальное образование город Алейск Алтайского края. Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляет администрация города Алейска Алтайского края.

Место нахождения образовательной организации:

658137 Алтайский край, с.Лесное Бийского района ул.Советская 20.

Режим и график работы

Администрация работает в Будни с понедельника по пятницу  
продолжительность рабочей недели – пятидневная .

График работы:

8.00-16.00

В школе существуют следующие направления воспитательной деятельности:

1. гражданско - патриотическое, правовое воспитание;
2. художественно - эстетическое воспитание;
3. эколого-валеологическое и трудовое воспитание;
4. физическое воспитание;
5. дополнительное образование;
6. ученическое самоуправление;
7. работа с родителями.

Отличительной чертой организации образовательного процесса части школьного компонента является:

1. обеспечение непрерывности образования учащихся;
2. максимальное удовлетворение образовательных потребностей учащихся;
3. обеспечение воспитания, обучения и развития, учащихся в условиях гуманной учебной нагрузки и сохранения безопасности жизнедеятельности;
4. предоставления педагогическим работникам возможности реализовать свои потребности, склонности в профессионально-педагогической деятельности.

Основными задачами обеспечения безопасности в учебном заведении являются:

1. организация работы по выполнению работниками и учащимися требований охраны труда;
2. контроль за соблюдением работниками нормативов и иных нормативно-правовых актов об охране труда, коллективного договора;
3. организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, травматизма учащихся;
4. информирование работников и учащихся по вопросам охраны труда.

В целях выполнения этих задач осуществляется работа по проведению инструктажей по охране труда и выполнению правил техники безопасности для работников и учащихся на рабочем месте, и ознакомлению с инструкциями по безопасности, регламентирующими порядок правильного выполнения действий во время тех или иных мероприятий;

1. проведению административно - общественного контроля за состоянием условий труда;
2. проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, ведению необходимой документации;
3. расследованию в установленном порядке несчастных случаев.

С целью снижения травматизма на уроках физкультуры, учебно-тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях проводятся общие организационно - профилактические меры обеспечения безопасности, и в отдельных видах спорта - меры профилактики спортивного травматизма, присущие только данному виду спорта. Реальной основой такого обеспечения безопасности служит строгое соблюдение всеми обучающимися и их тренером инструкций по безопасности поведения и проведения занятий физической культурой и спортом в учебном заведении. Проведение инструктажей для учителей физкультуры, контроль за проведением инструктажей для учащихся во время занятий физкультурой позволили снизить травматизм среди учащихся.

Наличие компьютерной техники и подготовленность педагогов позволило нам внедрять ИКТ в учебно - воспитательный процесс. Школьная мультимедиа-тека используется учителями - предметниками на уроках для изучения нового материала, для осуществления контроля знаний учащихся,

учениками школы - для самостоятельной работы по закреплению изученного материала (работа с ЦОР в кабинете или дома). Педагоги школы активно используют ПК, сканер и Интернет для создания учебно - методических материалов и поиска нужной информации.

Школьная библиотека имеет читальный зал, информационный пункт, фонды открытого и закрытого доступа. Обеспеченность книжного фонда составляет: учебной литературой - 18.851 экз., дополнительной литературой - 1.531 экз. Методическая и художественная литература представлены в достаточном количестве.

# **1. Анализ организационной структуры управления в целом и организационных структур отдельных структурных подразделений.**

## **1.1. Характеристика организационной структуры**

Принципы, цель, структура управления общеобразовательным учреждением. Основной целью деятельности школы является создание образовательного пространства, обеспечивающего высокое качество обучения и развитие потенциальных возможностей учащихся.

Первый уровень:

Директор как главное административное лицо, осуществляющее непосредственное руководство школой и несущее персональную ответственность за все, что делается в школе всеми субъектами управления.

Управляющий совет школы - коллегиальный орган управления муниципального общеобразовательного учреждения, состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) всех ступеней общего образования, педагогических работников школы и представителей общественности, осуществляющий общее руководство школой. Управляющий совет утверждает концепцию развития школы, долгосрочные образовательные программы, локальные акты учреждения и принимает решения по другим важным вопросам жизни школы, не отнесенным к компетенции директора. Кроме того, осуществляет общественный контроль за деятельностью администрации школы.

Педагогический совет – высший орган педагогического самоуправления, членами которого являются все учителя и воспитатели школы, а председателем – директор.

На своих заседаниях педсовет рассматривает сложные педагогические и методические вопросы, проблемы организации учебно - воспитательного процесса, определяет порядок промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

Общее собрание трудового коллектива - высший орган трудового коллектива, на котором обсуждается и принимается Устав школы, обсуждаются и принимаются «Правила внутреннего распорядка», принимается решение о необходимости заключения коллективного договора его последующее утверждение и т.п.

Общее собрание родителей - высший орган родительского самоуправления, обсуждает кандидатуры от родителей в Попечительский совет, Управляющий совет, осуществляет контроль за целевым использованием средств. Попечительским советом, разрабатывает рекомендации и предложения об изменении и дополнении Устава Школы, локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Попечительский совет - добровольное объединение спонсоров для содействия внебюджетному финансированию школы.

Помогает совершенствованию материально - технической базы, оказывает социальную поддержку всем участникам образовательного процесса и позволяет установить расширенное взаимодействие с внешкольной средой.

Общее собрание (конференция) обучающихся – высший орган ученического самоуправления. Исполнительным органом ученического самоуправления является Президентский Совет, который оказывает содействие администрации школы, педагогическому коллективу по включению каждого обучающегося в реализацию поставленной цели и подготовке их к преодолению жизненных трудностей, являясь инициатором коллективно творческих дел.

Второй уровень:

Заместители директора школы по УВР, воспитательной работе, АХР, педагоги - организаторы внеклассной работы, социальный педагог, психологи, организатор ОБЖ и органы, входящие в сферу влияния каждого из членов организации: методический совет, аттестационная комиссия, совет по профилактике правонарушений, комиссия по доплатам и надбавкам. Через этих членов школьной администрации директор осуществляет опосредованное руководство школьной системой.

Третий уровень:

Классные руководители, воспитатели педагоги дополнительного образования, руководители школьных методических объединений и творческих групп, которые, с одной стороны, выполняют организационно - управленческие функции, взаимодействие с органами общественного управления и самоуправления, а также с родителями и педагогами внешкольных институтов воспитания, а с другой стороны, осуществляют контроль и самоконтроль изменений в учебно - воспитательном процессе и формируют, и развивают деловые качества учащихся. Руководство на этом уровне часто совпадает с лидерством, влияние которого шире по значению и богаче по содержанию, чем обычное управленческое влияние.

Четвертый уровень:

Учащиеся, органы ученического самоуправления в классах, члены кружков, объединений не только в школе, но и в микрорайоне школы. Участие учащихся в управляющей системе школы и класса обеспечивает формирование и развитие организаторских способностей и деловых качеств личности.

Функциональные обязанности каждого члена администрации четко определен, что помогает им проявлять самостоятельность при принятии управленческих решений, повышает ответственность за свою деятельность.



Есть все основания утверждать, что в школе сложилась управленческая команда с довольно высоким уровнем профессионализма, владеющая вариативными технологиями управленческой деятельности, довольно эффективно сотрудничающая с учащимися, родителями, работниками школы и общественностью, которые привлекаются к управлению школой в рамках различных структур, обеспечивающих режим функционирования и развития школы.

С целью осуществления связей в структуре управляющей системы: педагогический совет (первый уровень) рассматривает наиболее актуальные проблемы, методический совет (второй уровень) рассматривает реализацию и выбор средств для решения выявленных проблем, а методические объединения (третий уровень) – конкретизируют решение этих проблем в преподавании учебных.

## **1.2. Характеристика структуры управления**

Директор - главное административное лицо, воплощающее единоначалие и несущее персональную ответственность за все, что делается в образовательном учреждении всеми субъектами управления. На этом же уровне модели находятся высшие органы коллегиального и общественного управления, имеющие тот или иной правовой статус: педагогический совет, попечительский совет, Совет школы и Совет старшеклассников. Субъекты управления этого уровня обеспечивают единство управляющей системы в целом, определяют стратегическое направление развития ОУ, всех его подразделений.

Заместитель директора ОУ. Входящий в сферу влияния каждого из членов администрации. Каждый член администрации интегрирует определенное направление или подразделение учебно - воспитательной системы согласно своему административному статусу или общественной роли. Этот уровень выступает звеном опосредованного руководства директора образовательной системой. Главная их функция - согласование деятельности всех участников процесса в соответствии с заданными целями, программой и ожидаемыми результатами, т.е. добиваться тактического воплощения стратегических задач и прогнозов.

Методические объединения. Управление на данном уровне осуществляется руководителями методических объединений. Взаимодействие субъектов управления этого уровня осуществляется через специализацию функций при их одновременной интеграции. Руководство на этом уровне основано преимущественно на личных контактах, осуществляется с учетом индивидуальных особенностей.

Учащиеся, родители и учителя. Развитие самоуправления на данном уровне обеспечивает реализацию принципа демократизации. Участие детей в управляющей системе формирует их организаторские способности и деловые качества.

В структурных связях принципиальным является единство управления – со управления – самоуправления. В школе разработаны функциональные обязанности для управленцев каждого уровня управления, что обеспечивает четкость и слаженность в управлении развитием ОУ, избавляет от перекладывания ответственности с одного должностного лица на другое.

Административные обязанности распределены согласно Уставу, штатного расписания. Грамотное распределение функциональных обязанностей обеспечивает автономное управление каждого структурного подразделения, определяет персональную ответственность руководителей подразделений за результаты труда.

### **1.3. Информационно - аналитическая функция**

Обучение персонала современным информационным технологиям, использованием компьютерами и современной оргтехникой, создание банка данных, выработка мер по безопасности, конфиденциальности банка кадровой информации.

Система управления персоналом в школе включает в себя ряд подсистем, отражающих такие направления работы с персоналом как:

1. Поиск и привлечение персонала.
2. Отбор кандидатов на работу по результатам комплексной оценки.
3. Адаптация персонала.
4. Профессиональная ориентация, создание кадрового резерва.
5. Мотивация персонала.
6. Оценка персонала.
7. Стимулирование работников.
8. Развитие персонала.
9. Перемещение и ротация кадров.
10. Корпоративная культура.

Специфика деятельности по управлению персоналом в школе обусловлена значительной штатной численностью его центрального аппарата и образовательных учреждений в целом.

## **2. Анализ нормативно - правовой базы, регламентирующей деятельность школы.**

Поскольку сфера образования представляет собой совокупность субъектов, взаимодействующих между собой и с другими субъектами, безусловно, необходимо знать установленные правила, механизмы и процедуры этого взаимодействия. Основные правила взаимодействия установлены следующими документами: Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; Гражданским кодексом Российской Федерации; другими законодательными и нормативными актами.

Основное общее образование обязательно. Родители или лица, их заменяющие, обеспечивают получение детьми основного общего образования. Российская Федерация устанавливает федеральные государственные образовательные стандарты, поддерживает различные формы образования и самообразования. Под образованием понимается целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов).

Под получением гражданином (обучающимся) образования понимается достижение и подтверждение им определенного образовательного ценза, которое удостоверяется соответствующим документом. Право на образование является одним из основных и неотъемлемых конституционных прав граждан Российской Федерации.

Образование в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормами международного права. Закон «Об образовании» состоит из шести глав: общие положения, система образования, управление системой образования, экономика системы образования, социальные гарантии реализации прав граждан на образование, международная деятельность в области образования. В соответствии со статьей 8 Закона «Об образовании» система образования в Российской Федерации представляет собой совокупность: взаимодействующих преемственных образовательных программ и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности; сети реализующих их образовательных учреждений независимо от их организационно-правовых форм, типов и видов; органов управления образованием и подведомственных им учреждений, и организаций.

На первое место в определении поставлены образовательные программы и государственные образовательные стандарты, т. е. установленные государством материальные и нематериальные условия осуществления образовательного процесса. Государственный образовательный стандарт - это утверждаемый государственными органами нормативный акт, устанавливающий комплекс требований к содержанию образования

определенного уровня.

В структуре государственного образовательного стандарта выделяют федеральный и региональный (национально - региональный) компоненты, а также компонент образовательного учреждения. Последний разрабатывается и утверждается самим учреждением с учетом интересов и потребностей обучающихся и в соответствии с возможностями организации учебного процесса. Значение федерального компонента заключается в том, что содержание образования не может быть уже, чем предусмотрено именно этим компонентом. Таким образом, обеспечивается единство федерального образовательного пространства. Федеральный компонент определяет обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся и требования к уровню подготовки выпускников.

Основные положения государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, а также порядок их разработки и утверждения устанавливаются федеральным законом. Порядок разработки, утверждения и введения государственных образовательных стандартов определяется Правительством РФ. Государственные образовательные стандарты утверждаются не реже одного раза в 10 лет. Постановлением Правительства РФ от 28 февраля 1994 г. № 174 был определен Порядок разработки федеральных компонентов государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и начального профессионального образования.

Федеральные компоненты основного общего образования утверждает Правительство Российской Федерации, а других уровней образования - федеральный - исполнительный орган в области образования: в настоящее время - Министерство образования и науки Российской Федерации. Гражданский кодекс Российской Федерации и другие законодательные и нормативные акты.

Гражданский кодекс Российской Федерации - есть главный документ, определяющий основные условия участия организаций в гражданских (равноправных) отношениях.

Деятельность государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируется также следующими нормативными документами: типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации. Для негосударственных образовательных учреждений типовые положения об образовательных учреждениях выполняют функции примерных; разрабатываемыми на их основе уставами этих образовательных учреждений; иными нормативными документами, устанавливающими порядок решения конкретных проблем в сфере образования.

Совокупность указанных законодательных и нормативных актов определяет условия функционирования сферы образования и входящих в нее субъектов.

Эти документы, безусловно, необходимо учитывать в практической деятельности всем образовательным организациями, независимо от того, являются ли они государственными или нет.

Рассмотрев все основные нормативно-правовые документы, используемые учреждениями образования в своей работе, можно сделать вывод, что государство строго регулирует все аспекты образовательного процесса.

## **2.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность МБОУ ООШ №3.**

1. Устав МБОУ ООШ №3.
2. Программы (Основные образовательные программы, Программа развития Школы, Программа энергосбережения и т.д.)
3. Договоры (Коллективный договор, трудовой договор с работником Школы, договор с родителями (законными представителями) обучающихся о предоставлении общего образования).
4. Инструкции (должностные инструкции работников Школы, инструкции по технике безопасности).
5. Положения (Положение о Методическом совете; Положение о текущей и промежуточной аттестации учащихся 2–11 классов; Положение о Педагогическом совете Школы; Положение о Совете Школы; Положение о Попечительском совете; Положение о Совете старшеклассников; Положение об экстернате; Положение о семейном обучении; Положение об обучении на дому; Положение о сайте Школы; Положение об оплате труда работников Школы; Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Школы; Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся Школы; Положение о системе управления по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса в Школе; Порядок приема граждан в Школу; Положение об организации в Школе работы с обучающимися, переведенными в следующий класс условно; Положение о системе оценки качества образования в Школе; Положение об отдельных классах, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам информационно-технологического профиля; Положение об организации детских, творческих и спортивных объединений; Положение об Административном совете Школы и другие).
6. Правила (Правила внутреннего трудового распорядка).
7. Приказы.
8. Локальные акты Школы не могут противоречить её Уставу. Данный перечень локальных актов Школы может изменяться и дополняться в случае возникновения необходимости регламентации различных сторон деятельности Школы.

### **3. Основные направления деятельности и оказываемые услуги**

#### **МБОУ ООШ №3**

Основные общеобразовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой образовательным учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Целью деятельности Школы является подготовка разносторонне развитой личности гражданина, ориентированной в традициях отечественной и мировой культуры, в современной системе ценностей и потребностей современной жизни, способной к активной социальной позиции в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

Задачи деятельности Школы:

1. Формирование ключевых навыков (ключевых компетентностей), имеющих универсальное значение для различных видов деятельности;
2. Создание условий, обеспечивающих обучение и воспитание в интересах личности, гарантирующих безопасность образовательного процесса, сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
3. Формирование гражданской ответственности и правового самосознания, основ духовно-нравственного развития, патриотического воспитания, осознания народных традиций, сущности современного развития России и мира.

Школа в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами, определяющими статус ее образовательных программ.

Школа при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры и спорта, учреждений дополнительного образования

Виды реализуемых общеобразовательных программ – основные и дополнительные.

МБОУ ООШ № 3 реализует общеобразовательные программы:

- начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года),
- основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет),

Общеобразовательные программы дополнительного образования детей по направленностям:

- физкультурно - спортивной;
- художественно - эстетической;
- естественнонаучной;
- эколого - биологической;
- военно - патриотической;
- технической;
- культурологической;
- социально - педагогической.

В школе активно работают творческие объединения: Изостудия (живопись, графика, компьютерная графика), «Музыкальный городок» (хор, вокал), секция спортивных игр и технического творчества, Дружина южных пожарных, Юные инспектора движения.

Деятельность школы строится на основе принципов демократизации, гуманизации, дифференциации, сотворчества и сотрудничества, приоритета общечеловеческих ценностей, светского характера образования с учетом интеллектуального и творческого потенциала личности, её индивидуальных способностей и особенностей с целью профильного самоопределения ребенка, и социального заказа родителей.

#### **4. Анализ соответствия организационной структуры и ее типа деятельности МБОУ ООШ №3**

Управление муниципальными образовательными учреждениями строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления образовательного учреждения являются Совет образовательного учреждения, Общешкольный родительский комитет, Педагогический совет, Административный совет, Совет старшеклассников. Порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция определяются Уставом Школы.

Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Председателем Педагогического совета Школы является директор Школы.

Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете Школы.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение локальных актов (программ, положений, правил, инструкций, регламентов и т.п.), годового календарного учебного графика;
- принятие Устава Школы, изменений (дополнений) к нему;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- анализ и выбор учебных планов и программ обучения и воспитания;
- обсуждение и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта;
- перевод обучающихся по результатам промежуточной и итоговой (годовой) аттестации, выпуск обучающихся из Школы;
- исключение обучающихся из Школы;
- награждение и поощрение обучающихся за особые успехи в обучении;
- подведение итогов деятельности школы за четверть, полугодие, год;
- утверждение ходатайств Директора школы о присвоении правительственных наград и почетных званий Российской Федерации педагогическим работникам;
- выдвижение Школы, педагогических работников, обучающихся на награждение и поощрение;
- принятие решения о ходатайстве перед территориальной аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности работника в меж аттестационный период за результаты аттестации на первую или высшую квалификационную категорию;
- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Школы,
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ.



Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

Решение Педагогического совета Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов - совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Школы. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Школы.

Для содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Школе создается Общешкольный родительский комитет (далее Комитет), который является органом самоуправления Школы.

В состав Комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

Комитет действует на основании Положения об общешкольном родительском комитете.

К компетенции общешкольного родительского комитета относятся:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирование деятельности классных родительских комитетов;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- обсуждение образовательной программы и программы развития Школы, локальных нормативных актов Школы, регулирующих организацию образовательного процесса, изменений и дополнений к Уставу;
- осуществление, совместно с руководством Школы, контроля за организацией питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- внесение предложений об организации образовательного процесса, об обеспечении жизнедеятельности Школы (данные предложения рассматриваются должностными лицами Школы с последующим сообщением результатов рассмотрения);
- выдвижение Школы, педагогических работников, обучающихся на награждение и поощрение.

Общее собрание трудового коллектива Школы решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством

голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов, и оформляется протоколом. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы:

- принимает решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принимает участие в обсуждении локальных актов, регламентирующие деятельность Школы;
- заслушивает ежегодный отчет администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

В Школе создаётся на добровольной основе орган ученического самоуправления – Совет старшеклассников, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением о Совете старшеклассников. Школа признает представителей ученических организаций, предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Школой при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся. Совет старшеклассников собирается не реже одного раза в месяц.

Директор Школы и его заместители образуют Административный совет Школы, который:

- осуществляет перспективное планирование деятельности Школы;
- осуществляет контроль образовательного процесса и текущей деятельности Школы;
- заслушивает отчёты и информацию работников Школы по различным аспектам деятельности;
- анализирует работу Школы;
- выносит на рассмотрение Педагогического совета Школы вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, другое.

Административный совет собирается на свои заседания не реже двух раз в месяц.

## 5. Анализ функций, выполняемых руководителем МБОУ ООШ №3.

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию.

Директор Школы является единоличным исполнительным органом. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности. Срок полномочия директора определяется трудовым договором.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ, настоящим Уставом, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Школы.

Компетенция директора:

- действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы во всех государственных, муниципальных и общественных органах, организациях, учреждениях, предприятиях;
- планирует, организует и контролирует деятельность Школы, образовательно-воспитательный процесс; отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников вовремя образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет непосредственное руководство оперативной и хозяйственной деятельностью Школы, распоряжается имуществом и материальными средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- открывает счета в органах казначейства, расчетные, банковские счета, распоряжается имуществом и средствами учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом. Обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов, планами финансовой и хозяйственной деятельности Школы;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдаёт доверенности;
- осуществляет приём на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- издаёт приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Школы;
- утверждает структуру, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, образовательные программы, должностные инструкции;
- утверждает локальные акты Школы и годовой календарный учебный график Школы;

- распределяет обязанности между работниками Школы;
- распределяет педагогическую нагрузку;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работникам Школы;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций о охране труда;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно - материальной базы Школы;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ, трудовым договором.

Директор несёт полную ответственность за работу Школы перед родителями, государством и учредителем в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно - методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

## **6. Оценка состояния кадрового состава МБОУ ООШ №3**

По оценке психологов, в школе оптимальное сочетание возрастных групп педагогов, которое вносит стабильность и в тоже время дает возможность развития, как педагогическому коллективу, так и школе в целом. В соответствии с законодательством раз в 5 лет сотрудники МБОУ СОШ №3 необходимо пройти курсы повышения квалификации и аттестацию. Коллектив школы продолжает работать в режиме непрерывного развития и творческого поиска, используя инновационные технологии, методики.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

За время прохождения практики в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основная общеобразовательная школа № 3 города Алейска Алтайского края были изучены:

1. нормативно - правовые акты, которыми в своей деятельности руководствуется школа;
2. принцип работы школы.
3. Изучена структура и процесс управления в данной организации.

Поставленные цель и задачи по практике можно считать выполненными, так как теоретические знания закреплены, получены первичные навыки в профессиональной деятельности.

## Список использованных источников и литературы

1. Бухалков, М. И. Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
2. Дрок, Т. Е., Коптева, Е. В. Финансовое планирование и бюджетирование на предприятии / Т.Е. Дрок, Е.В. Коптева // Вопросы экономики и управления. 2016. - №5.1.
3. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018.
4. [school3\\_aleysk@mail.ru](mailto:school3_aleysk@mail.ru)

### Локальные нормативные акты школы №3

Коллективный договор

Правила внутреннего трудового распорядка

Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Режим занятий обучающихся

Кодекс профессиональной этики педагогических работников

Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности работников

Положение о режиме занятий обучающихся

Порядок пользования объектами инфраструктуры МБОУ ООШ №3

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных учреждений

Положение о порядке доступа педагогических работников к библиотеке, информационным ресурсам

Положение о порядке организации, посещения и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом

Положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся

Положение о порядке оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между МБОУ ООШ №3 и обучающимися и родителями

Положение об управляющем совете

Положение о порядке ведения личных дел обучающихся

Положение о конфликте интересов работников