

Принято
педагогическим советом школы
протокол № 1 от 31.08.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ от «31» августа 2013г. № 449
Директор МБОУ СОШ №38
Н.С. Ключан



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 38 муниципального образования
Абинский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 муниципального образования Абинский район является внутришкольным коллегиальным органом, состоящим из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов развития и функционирования образовательного учреждения, управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Законом РФ «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
 - Типовым положением об общеобразовательном учреждении и
 - Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Основными задачами Управляющего совета являются:
- 1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения;
- 1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- 1.3.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;

- 1.3.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- 1.3.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- 1.3.6. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности директора образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
- 1.3.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.
- 1.3.8. Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 2.1. Принимает Устав образовательного учреждения, изменения дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения регистрации;
- 2.2. Утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);
- 2.3. Утверждает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- 2.4. Выделяет представителей из числа членов Совета (не являющихся работниками или обучающимися общеобразовательного учреждения) в состав экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности директора данного образовательного учреждения;

2.5. Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения;

2.6. Принимает решения по установлению выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы по результатам труда (премии и надбавки) (по представлению комиссии по распределению стимулирующей над тарифной части фонда оплаты труда)

2.7. Утверждает по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;

2.8. Принимает и дает на утверждение учредителю следующие нормативные акты:

- Устав школы
- положение " Об Управляющем совете школы";
- положение " О выборах в Управляющий совет";
- положение " О кооптации членов Управляющего совета";

Утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом школы локальными нормативными актами:

- положение " О комиссиях Управляющего совета";
- положение "О летней трудовой практике учащихся";
- положение "О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг";
- положение "О родительских комитетах классов";
- положение "О школьном ученическом самоуправлении республики «Возрождение»";
- положение "О педагогическом совете школы";
- "Правила поведения обучающегося в школе";
- программы общественно-полезной и досуговой деятельности учащихся;
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом школы к компетенции Управляющего Совета.

2.9. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

2.10. Принимает решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

2.11. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

2.12. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;

2.13. Утверждает по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

2.14. Утверждает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;

2.15. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

2.16. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

2.17. Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

2.18. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет Школы по итогам учебного и финансового года.

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Управляющий совет создается в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются конференцией родителей (законных представителей) обучающихся всех классов: по принципу 1 участник конференции – 1 голос

По итогам выборов в Управляющий совет входят 3 представителя родителей: 1- школы первой ступени, 1 представитель от родителей школы 2 ступени, 1 представитель от родителей школы 3 ступени.

Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

3.3. В состав Управляющего совета входят по одному представителю от обучающихся 10-11 классов. Члены совета из числа обучающихся 10-11

классов избираются на конференции старшекласников, состоящих из делегатов всех классов соответствующей параллели. Общее количество членов Управляющего совета из числа обучающихся составляет 2 человека.

3.4. Члены совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива школы. Общая численность членов Управляющего совета из числа работников школы составляет 3 человека. Количество членов совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

3.5. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций.

3.6. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета проводится кооптация из числа участников образовательного процесса от соответствующей категории до окончания срока полномочий Управляющего совета данного созыва. Также через кооптацию восполняется количество членов совета при выбытии кооптированного члена совета.

3.7. В состав Управляющего совета по должности входит директор школы.

3.8. В состав Управляющего совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения.

3.9. В состав Управляющего совета кооптируется из числа представителей бизнес-структур и общественности микрорайона школы 1-2 человека

3.10. Для проведения выборов в Управляющий совет создается рабочая группа. Состав рабочей группы, сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего совета состав Избирательной (рабочей) комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

Избирательная комиссия (рабочая группа):

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий избираемых членов совета;
- регистрирует кандидатов;
- регистрирует кандидатов на кооптацию в члены совета;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- проводит избирательные конференции и собрания, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов совета;

- в недельный срок после проведения выборных конференций (собрания) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов совета и направляет его директору Школы для представления учредителю.

Директор общеобразовательного учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета направляет список на утверждение учредителю и издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания совета. Учредитель после получения списка избранных назначает своего представителя в Управляющий совет школы.

Первое заседание Управляющего совета проводится рабочей группой по созданию Управляющего совета не позднее двух недель после направления списка избранных членов Учредителю. На первом заседании совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания. На первом заседании производится кооптация членов Управляющего совета.

3.11. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется советом самостоятельно на основе Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета МБОУ СОШ № 38

После проведения процедуры кооптации совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе совет выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей), секретаря совета.

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов совета Учредителю, который регистрирует новый состав совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Управляющего совета и директору школы.

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

3.12. На последующих выборах Управляющего совета функции процедуры формирования Управляющего совета возлагаются на избирательную комиссию, создаваемую Управляющим советом за три месяца до окончания срока его

полномочий. Выборы членов Управляющего совета проводятся не позднее одного месяца до окончания срока полномочий Управляющего совета.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый голосованием из числа членов совета большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета, ведение документации совета, подготовку заседаний.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов совета.

Дата, время, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, заместитель председателя совета не реже 2 приемных дней в месяц, председатель совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.

5.2. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании.

Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

5.3. Каждый член совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (2\3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- утверждение программы развития Школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- решение об исключении обучающегося из Школы;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Школы.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Решения Управляющего совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

Школа вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

6. КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета.

Совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета, могут включать в себя членов совета и приглашенных с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

6.3. Временные комиссии создаются для изучения отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Управляющего совета

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;

7.1.2. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;

7.1.4. Представлять Управляющего совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя данной школы (кроме членов Управляющего совета из числа работников и обучающихся образовательного учреждения);

7.1.5. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

7.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Управляющего совета может быть выведен из состава совета за:

- пропуск более двух заседаний совета без уважительной причины,
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в совете,
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в совете.

7.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Управляющий совет, если совет не проводит своих заседаний в течении полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение Учредителя о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течении трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

8.1. Управляющий совет должен иметь собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние его деятельности.

8.2. В перечень документов Управляющего совета входят:

- Извлечения из устава школы, касающиеся Управляющего совета;
- Положение об Управляющем совете.
- Список членов Управляющего совета и их координаты.
- Список комиссий Управляющего совета и их полномочий.
- Протоколы заседаний Управляющего совета.
- План работы Управляющего совета
- Протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп.
- Годовые отчеты о деятельности Управляющего совета, его комиссий и временных рабочих групп.
- и другие документы, появляющиеся в ходе работы Управляющего совета

8.3 На заседании Управляющего совета секретарь совета ведет протокол. После оформления протокол и решения совета подписываются председательствующим и секретарем управляющего совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

8.4. Документация Управляющего совета включается в общую номенклатуру школьных дел.