

Введено в действие
приказом директора МОУ
Красногорьевская СОШ № 10
от «28» 08 2009 г. № 45/5-00
Соборной П. В.



Утверждено Управляющим советом
от «28» 08 2009 г.
Председатель Управляющего совета
Потиенко Ю. А.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №10 посёлка Красногорьевский.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.2 п.6; ст.35 п. 2), Типовым положением об общеобразовательном учреждении (п. 69), Методическими рекомендациями по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений (Письмо Министерства образования РФ №14-51-131 от 14.05.2004 г.), Уставом школы.

1.2. Управляющий совет школы (далее Совет) – это коллегиальный орган государственно-общественного управления школой, имеющий полномочия, определённые Уставом школы и настоящим Положением, призванный решать в первую очередь задачи стратегического управления школой.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирования труда её работников;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

1.4. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель, выбранный в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Члены Совета работают безвозмездно на добровольной основе, основываясь на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и утверждаются на его заседании.

1.7. Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнения решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

1.8. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

2. Основные функции (компетенции) Управляющего совета

2.1. Управляющий совет утверждает:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития общеобразовательного учреждения;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную одежду»);
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих надбавок и доплат работникам школы.

2.2. Распределяет по представлению директора школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

2.3. Согласовывает, по представлению директора школы:

- смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка школы.
- сдачу в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности и определяет условия договора аренды.

2.4. Вносит директору школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств);
- создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в школе.

2.5. Участвует в принятии решения о создании в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

2.6. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.7. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) отчет школы о её деятельности.

2.8. Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.10. Рассматривает вопросы об исключении обучающегося из школы (в соответствии с Уставом школы, с соблюдением установленных законодательством требований).

2.11. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

2.12. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора школы по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации школы.

Совет правомочен ходатайствовать, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

2.13. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав школы (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

2.14. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования.

2.15. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом школы по вопросам, для которых уставом школы и настоящим положением Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

3. Состав, формирование, начало работы Совета

3.1. Совет создается с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Решение о составе Совета принимает Конференция.

3.2. Избираемые членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников школы, представители от обучающихся 10 - 11 классов, общественности.

3.3. В состав Совета входит директор школы, а также делегируемый представитель учредителя.

3.4. В состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета.

3.5. Количество членов Совета устанавливается Уставом школы. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета;

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета;

Остальные места в Совете занимают: руководитель общеобразовательного учреждения, представитель учредителя, представители обучающихся (не менее чем по одному представителю от каждой из двух параллелей старшей ступени общего образования), кооптированные члены.

3.6. Директор школы после получения списка избранных членов Совета извещает о том учредителя и членов Совета в трехдневный срок.

3.7. Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и с поручением директору школы провести первое заседание Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

3.8. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны на пост председателя Совета. 3.9. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан, в период до двух месяцев со дня издания приказа, кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом школы. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может

созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора школы).

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

4.4. На заседании (в порядке, установленном уставом общеобразовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Первое заседание Совета созывается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников общеобразовательного учреждения (включая руководителя), обучающихся; также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

4.7. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.8. По приглашению члена 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.

4.9. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.10. Решение Совета считается правомочным, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

4.11. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за 5 дней до заседания Совета.

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

4.13. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.14. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам школы, обучающимся 10 - 11 классов, родителям обучающихся (законным представителям)).

4.15. Администрация школы оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

5. Права и ответственность членов Совета

5.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- требовать от администрации школы представления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы директор или увольнения работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения.

- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.3. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

5.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

6. Документация, место работы и отчетность Управляющего Совета школы

6.1. Документация:

6.1.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- положение об Управляющем совете;
- список членов Управляющего совета и их координаты;
- список комиссий Управляющего совета и их полномочий;
- график заседаний Управляющего совета на текущий год;
- решения Управляющего совета;
- план работы Управляющего совета;
- протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- годовые отчёты о деятельности Управляющего совета, его комиссий

и временных рабочих групп.

6.1.2. На заседании Управляющего совета секретарь совета ведет протокол. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

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

За ведение документации управляющего совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

6.1.3. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в школе. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса школы. Решения Управляющего совета размещаются на информационном стенде.

6.2. Место работы Управляющего совета

6.2.1. Управляющему Совету предоставляется рабочее место в школе.

6.2.2. Управляющему Совету предоставляется место для размещения своей информации на стендах и школьном web - сайте.

6.3. Отчетность Управляющего Совета

6.3.1. Совет доводит до школьного сообщества информацию следующего содержания:

- имена председателя, секретаря управляющего совета, председателей комиссий и временных рабочих групп (возможно, полный списочный состав Управляющего совета);

- место и время плановых заседаний Управляющего совета;
- повестка очередного заседания Управляющего совета;
- решения последнего заседания Управляющего совета;
- приемные дни председателя и секретаря Управляющего совета;
- приемные дни председателей комиссий и временных рабочих групп (если решение о необходимости этого принял Управляющий совет);
- вопросы, вынесенные Управляющим советом на обсуждение в школьном сообществе;
- годовой отчёт о деятельности Управляющего совета.