

ПРИНЯТО

Протокол педагогического
совета от 12.01.2016 № 3

ПРИНЯТО

Протокол Управляющего
совета
от 13.01.2016 № 4



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Самотовинская СОШ»
от 13.01.2016 № 12/1

**Положение
об Управляющем совете**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Самотовинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами;
- Типовым положением об образовательном учреждении и иными федеральными подзаконными нормативными актами;
- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Управления образования;
- Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Совет Школы работает в тесном контакте со школьными родительскими комитетами, школьным ученическим советом. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

1.5. Решения Совета принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязательны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями), работниками, учащимися.

2. Цели и задачи Совета Школы

2.1. Совет создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственного-общественных принципов управления.

2.2. Основными задачами Совета школы являются:

2.2.1. Определение стратегии развития школы.

2.2.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы, стимулирование труда его работников, содействие рациональному использованию выделяемых бюджетных средств и средств, полученных из иных источников.

2.2.3. Содействие созданию в Школе оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2.2.4. Контроль и содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

2.2.5. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в рамках своей компетенции.

3. Компетенция Совета школы

Совет школы:

3.1. Рассматривает и рекомендует к утверждению основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Принимает участие в разработке, рассматривает и рекомендует к утверждению программу развития образовательного учреждения.

Выдвигает работников учреждения для участия в конкурсных мероприятиях на соискание грантов федерального, регионального, муниципального уровней.

Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития школы.

В рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности школы, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в органы управления образования всех уровней, общественные организации города.

Совет школы в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогическими, ученическими и родительскими органами самоуправления Учреждения.

Совет школы в процессе деятельности взаимодействует с муниципальным органом государственно-общественного управления образованием.

Председатель Совета школы совместно с директором школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы школы, а также наряду с родителями (законными представителями) - интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

3.2. Совет согласовывает, по представлению Директора:

- Порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- Стимулирующие выплаты педагогическому персоналу Учреждения, внесение рекомендаций по распределению стимулирующих выплат педагогическому персоналу.
- Список учебных пособий, учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе Учреждения.
- Правила внутреннего трудового распорядка школы, положение о Совете школы и другие локальные акты в рамках установленной компетенции.

3.3. Вносит Директору предложения в части:

- Материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, учебного фонда, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств).
- Улучшения необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, оказывает содействие для их создания.

- Организации общественного наблюдения за процедурами итоговой аттестации обучающихся; участия общественности в процедурах аттестации педагогических работников.
- Мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников и развития воспитательной работы в Школе.

3.4. В случае необходимости Совет содействует привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств осуществления деятельности, предусмотренной Уставом и Программой развития Школы.

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

Заслушивает и утверждает ежегодный публичный доклад (отчет) Директора по итогам учебного и финансового года; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и Директором.

3.5. Совет имеет право вносить предложения по изменению и (или) дополнению в Устав Учреждения с последующим утверждением коллективом Учреждения, в том числе в части определения:

- Прав и обязанностей участников образовательного процесса.
- Структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения.

3.6. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

4. Состав и организация деятельности Совета школы

4.1. Совет школы формируется в составе не более 25 членов с использованием процедур выборов.

4.2. Члены Совета школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) классов по принципу «одна семья - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе.

4.2.1. Работники Школы, дети которых обучаются в образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2.2. Общее количество членов Совета школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

4.3. В состав Совета школы входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей ступени среднего (полного) общего образования (10 - 11 класс) и ступени основного общего образования (9 класс).

4.3.1. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 3 человека.

4.3.2. Члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием класса (классов) или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

4.4. Члены Совета школы из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива.

4.4.1. Количество членов Совета школы из числа работников Школы не может превышать 1/4 общего числа членов Совета школы. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

4.5. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

4.6. Директор Учреждения входит в состав Совета школы по должности.

4.7. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и настоящим Положением.

4.8. Член Совета может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

4.9. Совет школы возглавляет Председатель, избираемый тайным или открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета школы.

4.10. Обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета школы.

4.11 Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.12. В случае отсутствия Председателя Совета школы, его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

4.13. Заместитель Председателя совета избирается открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.14. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза за три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию Директора, представителя Учредителя, заявлению членов Совета.

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

5.3. Решения Совета школы считаются правомочными, если на заседании Совета школы присутствовало не менее 2/3 списочного состава его членов.

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

5.5. Решения Совета школы принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета школы (более половины) и оформляются в виде решений.

5.6. На заседании Совета школы ведется протокол. В протоколе заседания Совета школы указываются:

- Место и время проведения заседания.
- Фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании.
- Повестка дня заседания.
- Краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня.
- Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним.

- Принятые решения.

5.7. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность сведений в протоколе.

5.8. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.9. Члены Совета школы работают безвозмездно в качестве добровольцев.

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

6. Комиссии Совета школы

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совет, выработки проектов решений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

6.2. Совет школы определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

6.3. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

6.5. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета.

6.6. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность членов Совета школы

7.1. Член Совета школы имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совет, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

7.1.3. Получать от администрации Школы всю необходимую для участия в работе Совета школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета школы.

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического Совета с правом совещательного голоса.

7.1.5. Совместно с администрацией школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.

7.1.6. Представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Совета.

7.1.7. Досрочно выйти из состава Совета школы по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета школы.

7.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета школы в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает образовательное учреждение, однако вправе сделать это.

7.4. В отношении отдельных избранных членов Совета по инициативе участников образовательного процесса может возбуждаться процедура отзыва с последующим проведением досрочных выборов на место выбывшего в порядке, предусмотренном Уставом и иными локальными актами Школы.

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

7.5.1. По его желанию, выраженному в письменной форме.

7.5.2. При увольнении с работы Директора или увольнении работника Школы, избранного членом Совета.

7.5.3. В связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся.

7.5.4. В случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся.

7.5.5. В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.5.6. При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета:

лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью,

связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.6. После вывода из состава Совета его члена Совет школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

7.7. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

7.8. Директор вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета школы по данному вопросу в установленные сроки.

7.9. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Решения Совета, противоречащие положениям Устава, положениям договора Школы и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению Директором, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

8. Контроль, разрешение разногласий, делопроизводство

8.1. Совет школы ежегодно о своей работе отчитывается перед общим собранием (конференцией) участников образовательного процесса.

8.2. Разногласия между педагогическим советом и Советом разрешаются общим собранием (конференцией) участников образовательного процесса.

8.3. Разногласия между Советом и Директором (несогласия Директора с решением Совета и / или несогласия Совета с решением (приказом) Директора) разрешаются Учредителем.

8.4. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Школы.

8.5. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы Совета имеют рукописный вид на шаблоне и хранятся в папке-накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Школы.

8.6. В протоколе Совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. В приложении к протоколу Совета прилагается список присутствующих и отсутствующих членов Совета, другие материалы, представленные на Совете.

8.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.8. Книга протоколов Совета входит в ее номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

8.9. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Совета школы и секретарем.

8.10. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

8.11. Документацией Совета является:

8.11.1. Приказ о создании Управляющего Совета школы.

8.11.2. Положение об Управляющем Совете.

8.11.3. План работы Управляющего Совета школы (хранится в папке за текущий год).

8.11.4. Анализ работы Совета школы (хранится в папке за текущий год).

8.11.5. Книга (журнал) протоколов заседания Совета.

8.11.6. Другие документы.

9. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

9.1. Совет школы в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогическими, ученическими и родительскими органами самоуправления Учреждения.

9.2. Совет школы в процессе деятельности взаимодействует с муниципальным органом государственного-общественного управления образованием.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. Изменения в настоящее положение вносятся общим собранием (конференцией) Учреждения по предложению Директора, Совета школы, иных органов самоуправления Учреждения.