

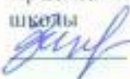
МБОУ «Безыменская СОШ»

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета
протокол № 1 от 26.08.2015 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель управляющего совета
школы

 Зимовец В.Т.

СОГЛАСОВАНО: председатель
профсоюзной организации работников
школы

 Пуль З.А.

01-29

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Безыменская
СОШ»

Грайворонского района

 П.А.Гомон

Приказ от «01» 09.2015 г. № 80



**Положение об Управляющем совете
МБОУ «Безыменская СОШ» Грайворонского района**

1. Общие положения

1.1. Нормативно-организационным основанием деятельности Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Безыменская СОШ» (далее – Учреждение) является Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приложение к письму Минобрнауки России от 14.05.2004 года № 14-51-131/13 «О методических рекомендациях по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений», Устав Учреждения и иные нормативно-правовые документы различных уровней.

1.2. Настоящее Положение об управляющем совете (далее - Положение) определяет порядок создания, компетенции и особенности работы Управляющего совета Учреждения.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления общеобразовательным учреждением.

Решения управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются рекомендательными для директора Учреждения, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Решения управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

1.4. В своей деятельности управляющий совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

В случае противоречия между Уставом Учреждения и настоящим Положением применяется Устав.

2. Задачи управляющего совета

2.1. Основными задачами управляющего совета являются:

2.1.1. Определение направлений развития Учреждения, особенностей его образовательных программ;

2.1.2. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации образовательного процесса;

2.1.3. Содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;

2.1.4. Содействие повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности (в случаях, не противоречащих федеральному законодательству), от пожертвований физических и юридических лиц и иных источников;

2.1.5. Содействие повышению уровня открытости деятельности, формированию положительного имиджа Учреждения в социуме.

3. Компетенции управляющего совета

К компетенциям управляющего совета относятся:

3.1. Согласование программы развития Учреждения.

3.2. Рассмотрение основных образовательных программ уровней общего образования.

3.3. Рассмотрение содержания компонента, части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана Учреждения соответствующего уровня образования, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

3.4. Определение режима занятий учащихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий.

3.5. Рассмотрение требований к одежде учащихся;

3.6. Рассмотрение правил внутреннего распорядка учащихся, внутреннего трудового распорядка;

3.7. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

3.8. Содействие привлечению внебюджетных средств; рассмотрение вопроса о предоставлении платных образовательных услуг.

3.9. Обсуждение в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

3.10. Рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о самообследовании;

3.11. Ходатайство, при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;

3.12. Утверждение списков социально-незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;

3.13. Рассмотрение жалоб участников образовательных отношений на нарушение руководством Учреждения прав, закрепленных законодательством РФ и Уставом Учреждения.

3.14. Участие в реализации и проведении социально значимых проектов и иных мероприятий, проводимых в Учреждении и микрорайоне Учреждения.

3.15. Управляющий совет Учреждения в пределах своей компетенции рассматривает (согласовывает), принимает локальные акты по вопросам, касающимся организации и содержания образования.

4. Состав и формирование управляющего совета

4.1. Управляющий совет формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 2 чел.;
- представителей трудового коллектива Учреждения - 2 чел.;
- представителей из числа обучающихся - 2 чел.;
- кооптируемых членов Управляющего совета - 2 чел.;

- директор Учреждения-1чел;

4.2. Выборы в управляющий совет организуются и проводятся в соответствии с «Положением о выборах в Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Безыменская СОШ»

4.2.1. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов.

4.2.2. В состав управляющего совета входят представители от учащихся 10-11 классов.

Члены управляющего совета из числа учащихся избираются общим собранием (конференцией) учащихся соответствующих классов.

4.2.3. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников, при этом не менее 2/3 из них должны быть педагогическими работниками.

4.2.4. Члены управляющего совета избираются сроком на пять лет, за исключением членов управляющего совета из числа учащихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

4.3. Директор входит в состав управляющего совета по должности.

4.4. Проведение выборов в управляющий совет назначается директором. Приказом директора устанавливаются сроки выборов, назначается должностное лицо из числа работников Учреждения, ответственное за проведение выборов.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний и/или конференций, контролирует участие в выборах всех участников образовательных отношений и оформление результатов выборов протоколами.

4.7. Директор по представлению ответственного за выборы должностного лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов управляющего совета, назначает дату первого заседания управляющего совета.

4.8. На первом заседании управляющего совета в составе выборных членов, директора избирается исполняющий обязанности председателя управляющего совета из числа членов, представляющих родителей (законных представителей), а также исполняющий обязанности секретаря управляющего совета. Полномочия исполняющих обязанности председателя и секретаря прекращаются после полного формирования управляющего совета и избрания управляющим советом в полном составе председателя управляющего совета.

На первом заседании определяется план действий управляющего совета и руководства Учреждения по проведению кооптации согласно «Положению о

кооптации в члены Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Безыменская СОШ», а также день заседания управляющего совета по избранию кооптированных членов.

4.9. Управляющий совет в составе выборных членов и директора проводят кооптацию в члены управляющего совета из числа лиц, изъявивших желание участвовать в его деятельности:

Н выпускников Учреждения;

Н представителей организаций образования;

Н представителей органов местного самоуправления (за исключением ведомственных органов управления образованием);

Н граждан общественной и благотворительной деятельностью;

Н иных граждан - представителей гражданского общества и его институтов.

4.10. По завершении кооптации директор издает приказ по Учреждению об утверждении полного состава управляющего совета. К приказу прилагается информация о членах управляющего совета, которая содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество члена управляющего совета;
- от какой категории участников образовательного процесса член управляющего совета избран (для выборных членов);
- основное место работы (учёбы), занимаемая должность;
- занимаемая должность в управляющем совете;
- исходные данные документов, подтверждающих членство в управляющем совете (протоколы собраний, конференций, приказ управления образования о назначении представителя учредителя, протокол заседания управляющего совета, на котором проходила кооптация членов управляющего совета).

5. Председатель, заместитель председателя, секретарь управляющего совета

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным или открытым голосованием из числа членов управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

В управляющем совете, учащиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем управляющего совета.

5.2. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, председательствует на заседаниях управляющего совета, организует ведение протокола, подписывает решения управляющего совета, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя управляющего совета (пункт 5.1. настоящего раздела).

5.4. Для организации работы управляющего совета избирается секретарь управляющего совета. Секретарь может назначаться из числа лиц, не являющихся членами управляющего совета.

Секретарь управляющего совета может выполнять свои функции в порядке выполнения трудовых обязанностей.

Секретарь управляющего совета поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам управляющего совета, ведет протоколы заседаний управляющего совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов управляющего совета, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию управляющего совета.

6. Организация работы управляющего совета

6.1. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания назначаются по инициативе председателя, по требованию директора, заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее чем $\frac{1}{4}$ списочного состава Совета.

Дата, время, место проведения, повестка заседания управляющего совета доводятся до сведения всех членов управляющего совета не позднее, чем за 4 дня до дня заседания.

6.2. Решения управляющего совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

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

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

6.4. Решения управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием. Решение управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало $\frac{2}{3}$ присутствующих.

Решения управляющего совета с согласия не менее чем половины его членов, могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за проект решения заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов управляющего совета.

6.5. На заседании управляющего совета ведется протокол.

В протоколе заседания управляющего совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня (или приложение текстов выступлений);
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

Протокол заседания управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения; они должны быть доступны для ознакомления для всех участников образовательных отношений Учреждения.

6.6. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов управляющего совета их представителя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет сочтёт необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена управляющего совета.

6.7. Для подготовки предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников Учреждения совет создает Комиссию по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников Учреждения (распределение стимулирующей части заработной платы работников Учреждения)

Деятельность Комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников Учреждения регламентируется соответствующим положением.

6.8. В целях оказания содействия в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, согласования расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников, согласования отчета о финансовой деятельности Учреждения, согласования организации и ценообразования платных дополнительных образовательных услуг) совет создает финансово-экономическую Комиссию.

Деятельность финансово-экономической Комиссии регламентируется соответствующим положением.

6.9. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий управляющего совета.

6.10. Члены управляющего совета осуществляют свою деятельность безвозмездно.

6.11. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям управляющего совета возлагается на руководство Учреждения.

7. Права, обязанности и ответственность членов управляющего совета

7.1. Члены управляющего совета имеют право:

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

7.1.2. Инициировать проведение заседания управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции управляющего совета;

7.1.3. Требовать от руководства и работников Учреждения предоставления всей необходимой для работы управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции управляющего совета;

7.1.4. Представлять Учреждение по вопросам компетенции управляющего совета по доверенности, выдаваемой председателем управляющего совета на основании решений управляющего совета.

7.2. Член управляющего совета обязан принимать участие в работе управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член управляющего совета может быть одновременно членом управляющего совета еще одного общеобразовательного учреждения.

7.4. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся не обязаны выходить из состава управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако, вправе сделать это.

Члены управляющего совета из числа учащихся не обязаны выходить из состава управляющего совета в периоды временного непосещения Учреждения, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия члена управляющего совета – учащегося превышает 6 месяцев, член управляющего совета – учащийся выводится из состава по решению управляющего совета.

7.5. Член управляющего совета выводится из его состава по решению управляющего совета также в следующих случаях:

-по его желанию, выраженному в письменной форме;

Н при увольнении с работы директора или увольнении работника Учреждения, избранного членом управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав управляющего совета после увольнения;

Н в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося – члена управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав управляющего совета;

Н в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащихся;

Н в случае совершения правонарушения, несовместимого с членством в управляющем совете;

Н при выявлении следующих обстоятельств:

лишении родительских прав, судебного запрета заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признания по решению

суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена управляющего совета из его состава управляющий совет совместно с руководством Учреждения принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и/или кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые управляющим советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

7.7. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель может самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения управляющего совета в установленные сроки.