

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа пос. Масленниково
муниципального района Хворостянский Самарской области**

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете школы
протокол № 2 от 16.11.2015
Председатель Управляющего совета
Жаба
« 16 » ноября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ п. Масленниково
Н.И. Шустова
« 23 » ноября 2015 г.
Приказ № 189 от 16.11.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 4

об Управляющем совете

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Масленниково муниципального района Хворостянский Самарской области (далее Школа) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип

демократической модели государственно-общественного управления школой.

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;
- Решениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;
- Дополнением к Уставу образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Управляющего Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- 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;
- 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;

- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

- 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;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении;

- утверждение порядка режима учебных занятий в Учреждении;

- содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. Компетенция Управляющего совета.

2.1. Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- принимает участие в составлении Устава образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

- принимает участие в утверждении компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);

- принимает участие в утверждении программы развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения);

- 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;

- согласовывает следующие правила и положения, являющиеся локальными нормативными (правовыми) актами Учреждения:

- Положение «Об Управляющем совете школы»;

- Правила приема в учреждение;

- Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;

- Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок;

- Положение о материальном стимулировании работников

- Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- Другие локальные акты в рамках своей компетенции.

- принимает участие в решении 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);

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования;

- утверждает смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает сдачу в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- 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;
- утверждает критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов и других работников образовательного учреждения и значения критериев оценки эффективности работы директора образовательного учреждения
- согласовывает распределение стимулирующего фонда оплаты труда руководителя образовательного учреждения, педагогов и других работников;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет школы по итогам учебного и финансового года.

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1. Совет создается в составе не менее 11 человек и не более 25 с использованием процедур выдвижения в совет через выборы от групп участников образовательного процесса, а также путем назначения и кооптации. В состав входят:

1) избранные соответствующими объединениями общественного самоуправления:

- представители родителей (законных представителей), избираемые на общешкольной родительской конференции (по одному от дошкольного образования, начальной, основной, старшей школы и представитель от родителей близлежащих сел, откуда осуществляется подвоз учащихся, в том числе председатель Родительского комитета школы и председатель Родительского комитета д/с «Солнышко»)

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 совета.

- по одному представителю от обучающихся 10-х и 11-х классов старшей ступени общего (среднего) образования. Члены Совета из числа обучающихся избираются на собрании Школьного ученического совета. Общее количество членов совета из числа обучающихся составляет 2 человека, по одному от 10-х и по одному от 11-х классов.

- работники образовательного учреждения (первый заместитель директора (зам. директора по УВР), руководитель структурного подразделения дошкольного образования и председатель профсоюзного комитета в том числе), избираемые общим собранием трудового коллектива учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников образовательного учреждения не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 2/3

из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

- Председатель Попечительского совета

2) назначенные по должности:

- директор школы;
- представитель Учредителя.

3) кооптированные члены (избранные и назначенные члены Управляющего Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), представителей бизнеса, представителей здравоохранения и социальной защиты и других по решению Управляющего совета.

3.2. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии назначается представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждаются приказом директора Школы. При избрании последующих составов Управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий избираемых членов Совета;
- регистрирует кандидатов;
- 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.

3.3. Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.

3.4. На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

3.5. Избранные члены 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, общественноактивных граждан.

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.

3.6. 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 Совета и директору школы.

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

4. Председатель Совета, заместитель Председателя совета, секретарь совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

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

4.2. 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.

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

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

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, 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 Совета.

Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.

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

Решение 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 (1\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 с 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.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания 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 Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям 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 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 проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член 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 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 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 Совета из числа работников и обучающихся образовательного учреждения);

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета.

Действовать

при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член 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 Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течение 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 Совета в суде.