

<p>СОГЛАСОВАНО Общим собранием работников Учреждения Протокол от 31.08.2016 г. №3</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Советом родителей Протокол от 06.02.2018 г. №2</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ «Усадовская СОШ» от 09.02.2018 г. №15</p>
--	--	--

Положение
об Управляющем совете
МБОУ «Усадовская СОШ»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем Совете МБОУ «Усадовская СОШ» (далее по тексту- совет, Учреждение) определяет порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Совет является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. В своей деятельности совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об общественных организациях и объединениях», а также иными государственными актами, регулирующими деятельность общественных структур и отдельных лиц по отношению к образованию, законами и нормативными документами, относимыми к области образования, уставом школы, настоящим положением.

2. Цели деятельности совета

2.1. Целями деятельности совета являются:

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей участников образовательного процесса;
- определение основных направлений программы развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Учреждения;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Учреждении;

3. Состав и порядок формирования Совета

3.1. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав совета входят представители родителей, педагогического коллектива, учащихся старших классов, представители общественности и Учредителя.

3.2. Управляющий совет создается в составе 9 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В его состав входят:

- 1) директор Учреждения – 1;
- 2) представитель Учредителя – 1;
- 3) работники Учреждения – 2;
- 4) учащиеся Учреждения старше 14 лет – 1;
- 5) родители (законные представители) учащихся – 2;
- 6) кооптированные члены – 2.

3.3. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются через Совет родителей путем открытого голосования простым большинством голосов из состава Совета родителей Учреждения.

Разрешается самовыдвижение кандидатов в кандидаты члена совета.

3.4. Члены совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов.

3.5. В состав Совета входит один представитель от обучающихся 9-11 классов, который избирается через Совет учащихся путем открытого голосования простым большинством голосов из состава Совета учащихся Учреждения.

3.6. Персональный состав совета утверждается директором Учреждения в двухнедельный срок со дня передачи директору Учреждения списков избранных членов совета с приложением протоколов Совета родителей, Совета учащихся и Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

3.7. Совет считается созданным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения директором Учреждения персонального состава совета.

Дату первого заседания совета назначает директор Учреждения. Директор Учреждения открывает первое заседание совета. В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц: выпускников Учреждения; работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

3.9. Кооптация в совет производится из числа лиц, чьи дети не обучаются в Учреждении, которые не являются работниками Учреждения, мнение которых не является зависимым от указанных лиц.

Процедура кооптации проводится советом самостоятельно, путем открытого голосования уже избранных членов совета. Итоги кооптации заносятся в протокол совета. Состав лиц, кооптированных в совет Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения. Ответственность за проведение процедуры кооптации несет председатель Управляющего совета Учреждения.

3.10. Члены совета избираются сроком на два года.

3.11. Директор Учреждения, представитель Учредителя входят в состав совета по должности.

3.12. Кооптированные члены вводятся в состав совета после формирования его базового ядра – выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя. Кандидатуры для кооптации в совет, предложенные учредителем, рассматриваются советом в первоочередном порядке.

3.13. Учредитель вправе распустить совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении совета на определенный срок.

3.14. Член совета выводится из его состава по решению совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член совета не принимает участие в работе совета;
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора, или увольнении работника, избранного членом совета, если они не могут быть кооптированы в состав совета после увольнения;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных или аморальных 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. Выписка из протокола заседания совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю. После вывода из состава совета его члена совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

4. Компетенция Управляющего совета

4.1. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждение программы развития школы;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- заслушивание отчета руководителя школы по итогам учебного и финансового года;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов совета за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, Совета родителей, Совета учащихся Учреждения.
- определение количественного состава совета, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;
- создание комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции совета;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников, родителей, учащихся Учреждения;
- инициирование изменений и дополнений в настоящее Положение.
- определение основных направлений развития Учреждения.
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств.
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

4.2. Совет может при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

4.3. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе

самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

4.4. Управляющий Совет:

- 1) участвует в разработке Устава Учреждения, вносит в него изменения и дополнения;
- 2) согласовывает программу развития Учреждения;
- 3) согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- 4) обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме единого государственного экзамена;
- 5) дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения;
- 6) участвует в подготовке ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 7) рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- 8) согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- 9) принимает решения о введении единой в период занятий формы одежды для учащихся;
- 10) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении педагогических и других работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 11) контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

4.5. Управляющий совет вносит директору Учреждения предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- 2) мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- 3) развития воспитательной работы в Учреждении.

5. Права и обязанности членов Совета

5.1. Члены совета работают на общественных началах.

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 Учреждения предоставления 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;
- инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета;
- представлять Учреждение в рамках компетенции совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением совета.

5.2. Член совета обязан:

- принимать участие в работе совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности совета.

5.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно доводить до сведения совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых советом;

- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;

- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов совета, так и после завершения работы в совете. Члены совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

6. Председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета

6.1. Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов совета большинством голосов на первом заседании совета. Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем совета.

6.2. 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.

6.3. В случае отсутствия председателя совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов совета большинством голосов открытым голосованием.

6.4. Для ведения текущих дел члены совета избирают из своего состава секретаря совета открытым голосованием большинством голосов, который обеспечивает протоколирование заседаний совета, ведение документации совета, подготовку заседаний.

6.5. На заседании Совета ведется протокол.

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 постановления.

7. Организация работы управляющего Совета, порядок принятия решений

7.1. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. График заседаний совета утверждается председателем совета. Председатель совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов совета, Учредителя, директора).

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

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

7.4. 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.

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

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

7.7. Решения совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета и оформляются протоколом.

7.8. Протокол заседания совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

7.9. Постановления и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены совета (работникам, его обучающимся классам старшей ступени, их родителям и законным представителям).

7.10. Администрация Учреждения обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям совета.

8. Комиссии совета

8.1. Для подготовки материалов к заседаниям совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью Учреждения, с участниками образовательного процесса, с общественностью - совет может создавать постоянные и временные комиссии.

8.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета и могут включать в себя кроме членов совета представителей общественности, органов самоуправления образовательного учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию совета, а также для выработки рекомендаций совета другим органам управления и самоуправления образовательного учреждения, Учредителю.

8.3. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим советом на период внесения изменений.

9.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу школы.

