

Согласовано
на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 2
от 19.12.2014

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол №276
от 15.12.2014

«Утверждено»
Директор МБОУ СОШ №5

Л.В.Шиверновская
Приказ №03-02-4 от 13.01.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МБОУ СОШ №5

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее – МОУ СОШ № 5) является коллегиальным органом управления, состоящим из избранных, кооптированных и назначенных членов. Управляющий Совет имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития МБОУ СОШ №5, определенные Уставом МБОУ СОШ № 5.

1.2. Управляющий Совет представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников МБОУ СОШ №5.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Совета являются:

1.4.1. Определение основных направлений программы развития МОУ СОШ № 5, особенностей образовательных программ;

1.4.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности МОУ СОШ № 5, содействие рациональному использованию выделяемых МОУ СОШ № 5 бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

1.4.3. Содействие созданию в МОУ СОШ № 5 оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.4.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МОУ СОШ № 5.

2. Компетенции Совета

2.1. Согласование компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения.

2.2. Утверждение программы развития МБОУ СОШ №5.

2.3. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

2.4. Согласование режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий.

2.5. Согласование решений об исключении обучающегося из МБОУ СОШ №5 (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).

2.6. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала МБОУ СОШ №5.

2.7. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ СОШ №5, определение направлений и порядка их расходования.

2.8. Внесение предложений рациональному использованию выделяемых МОУ СОШ № 5 бюджетных средств, по смете расходования средств, полученных МБОУ СОШ №5 от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.9. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности МОУ СОШ № 5, - внесение предложений в комиссию по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №5.

2.10. Ознакомление с отчетом директора МБОУ СОШ №5 по итогам учебного и финансового года.

2.11. Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБОУ СОШ №5.

2.12. Ходатайство, при наличии оснований, перед директором МБОУ СОШ №5 о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

2.13. Ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора МБОУ СОШ №5, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

2.14. Представление Учредителю и общественности ежегодного отчета по итогам учебного и финансового года.

2.15. Рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

2.16. Рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося.

2.17. Участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок.

2.18. Выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в школе, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.

2.19. Рассмотрение вопроса о форме одежды обучающихся (цвет, фасон, комплектация, использование эмблемы, нашивок, значков, галстуков и т.д.).

2.20. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Избираемыми членами Управляющего Совета являются в равном количестве представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Школы, представители от обучающихся 7-11 классов.

3.3. Педагогические работники в Управляющий Совет избираются на педагогическом совете МБОУ СОШ №5 открытым голосованием.

3.4. Представители родителей избираются в соответствии со следующим регламентом:

1) За четыре месяца до выборов в Управляющий совет на родительских собраниях каждого класса выбираются кандидаты в Управляющий совет с краткой характеристикой кандидата.

2) Кандидатура от класса с краткой характеристикой подаются секретарю школы.

3) Секретарь школы составляет избирательный бюллетень выборов в Управляющий совет по количеству обучающихся школы для проведения голосования.

4) На следующем родительском собрании в классах выбирается избирательная комиссия класса из трёх человек, члены избирательной комиссии класса раздают родителям (законным представителям) обучающихся подготовленные бюллетени для голосования и проводят закрытое голосование на родительском собрании. По окончании голосования членами комиссии проводится подсчёт голосов, данные результатов голосования заносятся в протокол родительского собрания. Выписку из протокола родительского собрания за подписью членов избирательной комиссии члены комиссии предоставляют директору школы.

5) Члены Управляющего совета после проведения голосования подсчитывают общее количество голосов по класса за каждого кандидата в Управляющий совет.

б) Результаты выборов оформляются протоколом и доводятся до сведения родительской общественности, выставляются на сайте школы.

3.5. Представители обучающихся избираются на Совете старшеклассников.

3.6. В состав Управляющего Совета входит по должности директор МБОУ СОШ №5, а также назначенный представитель Учредителя.

3.7. В состав Управляющего Совета по его решению кооптируются представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы и которые могут оказывать реальное содействие Школе.

3.8. Общее количество членов Управляющего Совета – от 11 до 25 человек (нечётное количество).

3.9. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

3.10. Работники школы, дети которых обучаются в МОУ СОШ № 5, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.11. Члены Совета избираются сроком на два года.

3.12. Руководитель школы входит в состав Совета по должности.

3.13. Для проведения выборов приказом директора школы назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

3.14. На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета.

3.15. Совет имеет право в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности школы или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

3.16. Член Совета школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.17. При выбытии из Совета выборных членов проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель 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 организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего Совета. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Учредитель вправе распустить Управляющий Совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.3. Заседания Управляющего Совета считаются правомочными, если присутствовало не менее

половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование решений об исключении обучающегося из Школы;
- установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении с трудового договора с директором МБОУ СОШ №5.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим Советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

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

5.5. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

5.6. 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.

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

Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МБОУ СОШ №5.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета возлагается на директора МБОУ СОШ №5.

6. Комиссии Совета

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

Совет 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.

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

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МБОУ СОШ №5, входящих в компетенцию Совета.

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

7.1.3. Требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;

7.1.5. Представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности,

выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

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 руководителя школы 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, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания школы;

- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- в связи с окончанием школы обучающимся, родителем (законным представителем) которого являются, если они не могут быть кооптированными в состав Управляющего совета;

- 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, наличием неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого уголовного преступления.

7.4. После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена довыборы.

7.5. Директор школы вправе не выполнять решений Совета, противоречащих законодательству РФ и нормативным актам органов самоуправления г. Дивногорска.