

Принято Управляющим Советом
МБОУ «Весьегонская СОШ»
Протокол №1 от 04.09.2016г.

Утверждено приказом №31 от 31.08.2016г.
директор МБОУ «Весьегонская СОШ»
Ю.А.Ковалец



Положение об Управляющем Совете МБОУ «Весьегонская СОШ»

1. Общие положения.
2. Задачи Управляющего Совета школы.
3. Компетенции Управляющего Совета школы.
4. Состав Управляющего Совета школы.
5. Права и ответственность Управляющего Совета школы.
6. Делопроизводство.

1. Общие положения

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – Управляющий Совет школы (далее Совет школы).

Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- типовым положением об образовательном учреждении;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- уставом школы и настоящим Положением.

2. Задачи Управляющего Совета школы

- 2.1. Разработка плана развития образовательного учреждения.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.4. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.5. Оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

2.6. Согласование (утверждение) локальных актов образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. Компетенции Управляющего Совета школы.

3.1. Совет школы:

- организует выполнение решений образовательного учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;
- совет ОУ обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления образованием, ориентированной на его развитие в том числе, принимает решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.
- председатель Совета совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- по представлению педагогического совета образовательного учреждения обсуждает необходимость введения профилей обучения (гуманитарного, естественно-математического и др. направлений), профилей производственного обучения;
- согласовывает распорядок работы образовательного учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает по согласованию с органом управления образованием муниципалитета график каникул и устанавливает сроки их начала;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения.
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно- экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательного

учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;

- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств образовательного учреждения на его развитие и социальную защиту работников, обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения;

- принимает решения по вопросам охраны учреждения, организации питания и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность школы;

- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т. д. деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- в рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательного учреждения, его самоуправления; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

- представители Совета ОУ принимают участие в подготовке публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности ОУ.

- представители Совета ОУ принимают участие (в качестве наблюдателей) при проведении ЕГЭ и ГИА.

- представители Совета ОУ (не являющиеся работниками образовательного учреждения) принимают участие в комиссиях по лицензированию и аккредитацию ОУ.

4. Состав Совета школы.

4.1. Совет школы формируется из представителей родителей (законных представителей), учащихся и сотрудников учреждения, представителей общественности, заинтересованных в сотрудничестве с МБОУ «Весьегонская СОШ» и в его развитие. Руководитель образовательного учреждения входит в состав Совета на правах сопредседателя.

4.2. Выборы в Совет проводятся один раз в год.

4.3. На первом собрании происходят выборы председателя Совета, его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий по решению неотложных вопросов жизни учреждения. Для ведения протокола заседания Совета из его членов избирается секретарь.

4.4. При выбытии члена Совета до истечения срока его полномочий (один год), распоряжением председателя Совета созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива учреждения, которое избирает нового представителя в Совет.

4.5. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания.

4.6. Совет школы созывается решением председателя не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание Совета собирается по требованию не менее 1/3 членов Совета или по решению председателя. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Заседание Совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.8. На заседаниях Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие учащиеся, родители, работники учреждения, представители Учредителя.

5. Права и ответственность Совета школы.

5.1. Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для всех членов коллектива учреждения, родителей и учащихся.

5.2. Совет школы имеет следующие права:

- член Совета школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательного учреждения;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;

- присутствовать на итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Совет школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

6. Делопроизводство

6.1 Ежегодные планы Совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

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

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