

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22»

141300, г. Сергиев Посад, ул. Громова, д. 1 тел. 8(496)540-20-91, 8(496)540-59-09

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
Совета

«01» 01/01/2015 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Шарова С.А.

2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №22»

Порохова И.Н.

«03» 01/01/2015 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете школы

Пер. №1/1

1. Общие положения

1.1 Управляющий совет школы (далее по тексту Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Законом Московской области № 94/2013-ОЗ "Об образовании».

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом учреждения предусматривается:

- состав Совета;
- порядок формирования Совета;
- функции Совета;
- порядок организации деятельности Совета.

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Состав Управляющего совета учреждения

2.1. Общая численность членов Совета 17 человек.

2.2. Совет школы состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родительской общественности (законных представителей обучающихся) в количестве 6 человек (по 2 человека от ступени образования);
- представители обучающихся 5 человек из 7-11 классов (по 1 человеку от класса);
- представители работников школы (в том числе руководителя школы) в количестве 6 человек.

2.1. Общая численность членов Совета 11 человек.

2.2. Совет школы состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родительской общественности (законных представителей обучающихся) в количестве 3 человек (по 1 человеку от каждой параллели);
- представители обучающихся 7-11 классов в количестве 5 человек (по 1 человеку от класса);
- представители работников школы (в том числе руководителя школы) в количестве 5 человек.

3. Порядок формирования Управляющего совета учреждения

3.1. Количественный состав Совета определяется Уставом учреждения. Персональный состав Совета утверждается решением общего собрания школы. На общем собрании присутствуют все участники образовательного процесса.

3.2. Совет формируется решением общего собрания школы на основании рекомендаций учредителя, администрации школы, родительского комитета.

3.3. Совет избирается сроком на один год. Члены Совета выполняют функции на общественных началах.

3.4. Решение по предложенным кандидатурам принимается общим собранием учреждения в срок до одного месяца со дня их внесения.

4. Задачи Управляющего совета

Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

4.1. Определение основных направлений развития учреждения.

4.2. Участие в определении компонента учреждения в составе реализуемого государственного стандарта.

4.3. Содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

4.4. Финансово-экономическое содействие работе учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.

4.5. Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств.

4.6. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в учреждении.

5. Функции Управляющего совета

Совет :

5.1. Утверждает программу развития учреждения.

5.2. Участвует в разработке локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения.

5.3. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена.

5.4. Обеспечивает процедуры лицензирования учреждения, деятельность аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий.

5.5. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада учреждения и утверждает его (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем учреждения).

5.6. Согласовывает по представлению руководителя учреждения:

- компонент общеобразовательного учреждения государственного стандарта общего образования;
- годовой календарный учебный график;
- бюджетную заявку, **????смету** бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных лицеем от уставной приносящей доходы деятельности из иных внебюджетных источников;
- правила внутреннего распорядка учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

5.7. Принимает решение о введении (отмене) единой, в период занятий, формы одежды для обучающихся и порядке её введения.

5.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

5.9. Дает рекомендации руководителю учреждения по вопросам заключения коллективного договора

5.10. Дает согласие на сдачу в аренду имущества учреждения.

5.11. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей на действия (бездействие) педагогических и административных работников учреждения.

5.12. Осуществляет контроль качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в учреждении принимает меры к их улучшению.

5.13. Вносит руководителю учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - организации итоговой аттестации обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в учреждении.

5.14. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав учреждения организует деятельность по их разработке и принятию.

5.15. Ходатайствует перед руководителем учреждения о расторжении трудового договора с работниками учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

5.16. Заслушивает отчет руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации учреждения.

5.17. Ежегодно, не позднее первого ноября, представляет учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в учреждении.

5.18. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

5.19. По вопросам, для которых Уставом учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, они носят рекомендательный характер.

6. Порядок организации деятельности Совета

6.1. Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа родителей, избранных в Совет. На случай отсутствия председателя Совет из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя и секретаря.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются Уставом и иными локальными актами учреждения.

6.3. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

6.4. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию руководителя учреждения;
- по требованию представителя учредителя.

6.5. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у руководителя учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа своих членов председателя комиссии и утверждает её персональный состав. Приложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.6. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

6.7. Учредитель вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).

6.8. Решение Совета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

6.9. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.10. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

6.11. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.