

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Собинского района
средняя общеобразовательная школа №4 г.Собинки.

Принято на конференции школы
(протокол № 1 от 03 сентября 2013 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МБОУ СОБИНСКОГО РАЙОНА СОШ № 4 Г. СОБИНКИ**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - совет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г.Собинки (далее «Школа») является коллегиальным органом управления организацией, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием. Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г ФЗ -273», иными федеральными законами и иными федеральными подзаконными нормативными актами;

- законами и нормативными правовыми актами Владимирской области;

- решениями, распоряжениями и приказами муниципальных органов управления Собинского района;

- Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. определение направлений развития Школы, особенностей ее образовательной программы;

1.3.2. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы. Содействие рациональному использованию выделяемых Школе бюджетных средств, средств, полученных Школой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;

1.3.3. содействие созданию в организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.4. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

2. Компетенция Совета

2.1. В компетенцию Управляющего совета входит:

1 утверждение программы развития Учреждения;

2.согласование образовательной программы;

3. согласование вариативной части учебного плана;

4.согласование профиля обучения;

5. согласование списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными

- перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях;
6. принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
 7. рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников организации;
 8. содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития организации;
 9. согласование по представлению директора порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);
 10. осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в организации, принятие мер к их улучшению.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе 23 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

В совет входит:

- Представитель от Учредителя - 1;
- Директор Школы (по должности) – 1.
- Представители от родителей (законных представителей) – 9 чел.
- Представители от трудового коллектива организации - 6 чел.
- Представители от обучающихся 9-11 классов - 3 человека.
- Представители от общественности- 3 чел.

3.2. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются тайным голосованием родителей (законных представителей). Члены совета из числа работников избираются общим собранием работников. Члены совета из числа обучающихся 9-11-х классов избираются общим собранием классов параллели.

Члены совета избираются сроком на три года.

3.6. Директор Школы входит в состав Совета по должности.

3.7. В состав Совета входит один представитель учредителя Школы в соответствии с приказом и/или доверенностью учредителя.

3.8. Представители общественности входят в состав Совета путём кооптации с учётом мнения Учредителя и директора.

3.9. Приказом директора Школы устанавливаются сроки выборов и назначается ответственное лицо за выборы из числа работников Школы.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение выборов, контролирует участие в выборах и оформление результатов выборов протоколами.

3.10. Директор Школы по представлению ответственного за выборы должностного лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Совета.

3.11. Учредитель назначает своего представителя в составе Совета. Учредитель может поручить представителю внести предложения по кандидатурам для кооптации в члены Совета.

3.12. На первом заседании Совета избирается Исполняющий обязанности председателя Совета из числа членов, представляющих родителей (законных представителей), а также секретарь Совета. Полномочия исполняющего обязанности председателя прекращаются после полного формирования Совета и избрания Советом в полном составе Председателя Совета.

На первом заседании определяется день заседания Совета по избранию кооптированных членов.

3.13. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями настоящим Положением.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Представитель учредителя в Совете, 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, контролирует решения Совета.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета (пункт 4.1.)

4.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета.

Секретарь Совета поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Совета, ведет протоколы заседаний Совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава совета. Дата, время, место, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета не позднее чем за 3 дня до заседания совета.

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. Решения совета принимаются абсолютным большинством (более половины присутствующих) голосов присутствующих на заседании членов совета и оформляются в виде постановлений. Решения совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов совета, имеющих право решающего голоса.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляется протоколом.

Решения Совета с согласия не менее, чем половины его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за проект решения заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета.

5.5. На заседании совета ведется протокол. Протокол заседания совета подписывается секретарем, который несёт ответственность за достоверность протокола.

5.6. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Школы.

5.7. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно.

5.8. Руководитель Учреждения имеет право приостановить решение Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

5.9. Решение Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки вопросов на заседания Совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет создает постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Совета их председателя, определяет цели и задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет подходящими для целей комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

4. Полномочия комиссий

Социально-правовая комиссия.

1. Способствует созданию условий и осуществляет контроль за наиболее полной реализацией прав работников и учащихся школы.
2. Осуществляет систему мер совместно с администрацией и педагогическим коллективом по повышению ответственности родителей (законных представителей) за результаты обучения и воспитания.
3. Способствует созданию безопасных условий организации учебно-воспитательного процесса в школе и соответствия учреждения требованиям Госпожнадзора, Роспотребнадзора, Энергонадзора.
4. Определяет основные направления работы с детьми и родителями (законными представителями) из социально неблагополучных семей.
5. Способствует взаимодействию школы со средствами массовой информации и социокультурными организациями на территории микрорайона школы
6. Содействует реализации социальных проектов.
7. Разрабатывает проект Положений о комиссиях совета, обязанностях председателя, заместителя председателя, секретаря, о внебюджетных поступлениях, о поощрении педагогов, учащихся, родителей (законных представителей).
8. Готовит и выносит на рассмотрение совета вопрос о введении школьной формы, режима работы школы.
9. Изучает соблюдение законных прав и гарантий детей-сирот, детей, лишившихся попечения родителей, детей-инвалидов и содействует их наиболее полному осуществлению.

Комиссия по финансам.

1. Совместно с администрацией рассматривает и выносит на согласование совета ежегодную смету расходов на содержание учреждения, капитальный и текущий ремонт, приобретение инвентаря и материалов.
2. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, планирует расходы в соответствии с намеченными школой целями на период реализации Программы развития.
3. Формирует фонд внебюджетных поступлений (пожертвования граждан, спонсорская помощь, родительские средства) и планирует его расходование.

Комиссия по развитию образовательно-воспитательных услуг

1. Определяет совместно с администрацией основные направления развития школы на перспективу, способствует их реализации; изучает запросы населения микрорайона на образовательно-воспитательные услуги.
2. Согласовывает учебный план школы и вводимых профилей обучения с учетом запросов населения.
3. Организует общественную экспертизу качества образовательных результатов и

качества условий организации учебно-воспитательного процесса для участия в конкурсном отборе лучших учителей и учащихся на присуждение Гранта Президента РФ и Главы округа в рамках Национального проекта «Образование».

4. Определяет потребность в развитии различных направлений внеурочной деятельности школьников.

5. Способствует развитию единого образовательного пространства, воспитательной системы школы.

6. Принимает участие в качестве общественного наблюдателя (при условии аккредитации в установленном порядке) за ходом проведения ЕГЭ (Единого государственного экзамена).

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Комиссии принимают предложения по любым вопросам их деятельности, которые имеют рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений в случае, если эти вопросы относятся к компетенции Совета.

7. Права, обязанности и ответственность членов Совета

7.1. Члены Совета имеют право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

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

7.1.3. Требовать от администрации и работников Школы предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.4. Присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета Школы;

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

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности.

7.3.1. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

Члены Совета из числа обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Школы, однако вправе сделать это в случае, если период временного отсутствия члена Совета – обучающегося превышает 6 месяцев, член Совета – обучающийся выводится из состава по решению Совета.

7.3.2. Член Совета выводится из его состава по решению Совета также в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Школы, или увольнении 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 – члена Совета, если он не может быть кооптирован в состав Совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения правонарушения, несовместимого с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств:

лишении родительских прав, судебного запрета заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признания по решению суда

недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

7.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Совет совместно с администрацией Школы принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и/или кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

7.5.1. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

7.5.2. Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

7.5.3. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет 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 Школе Управляющего совета на определенный срок.

7.5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.