

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 5 от «2 ^ августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управляющем совете школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МОУ СОШ № 1 (далее Совет школы) определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих 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 школы - коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы.

Совет школы есть орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь - стратегического управления.

Совет школы является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

Согласно этому принципу управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный характер (п.4 ст. 26, глава 3 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ), а управление образовательным учреждением должно строиться на основах принципов единоначалия и коллегиальности.

1.3. В своей деятельности Совет школы руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся школы.

2. Цели и принципы деятельности Совета школы

2.1. Целями деятельности Совета школы являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.

2.2. Для реализации целей деятельности Совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Советом школы максимально объективных решений в интересах школы;
- разумность и добросовестность членов Совета школы.

3. Компетенция Совета школы

3.1. К компетенции Совета школы 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;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе и продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- 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;
- согласование по представлению руководителя школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивание отчета руководителя и главного бухгалтера школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов Совета школы за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания родителей (законных представителей), педагогического совета и собрания совета старшеклассников школы;
- определение количественного состава Совета школы, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;

- создание структурных подразделений и комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета:
- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников школы, родителей, учащихся;

3.2. Ежегодно Совет школы должен представлять учредителю и общественности информацию о работе Совета школы на школьном Интернет-сайте.

3.3. Совет школы несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

4. Права и обязанности членов Совета школы

4.1. 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 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 школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

4.2. Член Совета школы обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Совета школы 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 школы.

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

- незамедлительно сообщать Председателю Совета школы о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Советом школы;
- 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 школы 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 школы, так и после завершения работы в Совете школы. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Состав Совета школы

В состав Совета школы входят:

5.1. Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;
- от педагогических работников школы;
- от старшеклассников (учащихся третьей ступени общего образования).

5.2. Директор школы (по должности) и делегированный представитель учредителя согласно Уставу МОУ СОШ № 1;

5.3. Кооптированные члены.

5.4. Количество членов Совета школы согласно Уставу школы составляет не менее 11 и не более 25 человек. Возможно введение в Совет школы независимых экспертов или общественных наблюдателей.

6. Избрание и прекращение полномочий членов Совета школы

6.1. Члены Совета школы от педагогических работников (не менее 2-х, но не более 5) избираются большинством голосов на собрании педагогического коллектива МОУ СОШ № 1.

6.2. Члены Совета школы от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

6.3. Члены Совета школы от старшеклассников в количестве 4-х человек избираются на общем собрании учащихся 9-11 классов.

6.4. Кооптированные члены (до 4-х человек) вводятся в состав Управляющего совета после формирования его базового ядра - выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя в соответствии с Положением о кооптированных членах Совета школы с правом совещательного голоса. Кандидатуры для кооптации в Совет школы, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

6.5. Учредитель вправе распустить Совет школы, если Совет школы 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 школы по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета школы на определенный срок.

6.6. Член Совета школы выводится из его состава по решению Совета школы в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);

- при отзыве представителя учредителя;

- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;

- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Совета школы, если они не могут быть кооптированы в состав Совета школы после увольнения;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете школы обучающихся ступени среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;

в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете школы;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета школы в работе Совета школы: 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 школы с решением о выводе члена Совета школы направляется учредителю.

После вывода из состава Совета школы его члена Совет школы принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

7. Председатель и заместители председателя Совета школы

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Совета школы происходит открытым голосованием членов Совета школы на заседании Совета школы.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.3. Председатель Совета школы:

— обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

— обеспечивает своевременное предоставление членам Совета школы информацию, необходимую для работы на заседании Совета школы;

— организует работу по созданию комиссий Совета школы, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;

— поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;

— готовит отчет с оценкой деятельности Совета школы за год.

7.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Совета школы по решению Совета школы, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Совета школы большинством голосов от общего числа членов Совета школы

8. Секретарь Совета школы

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Совета школы происходит открытым голосованием членов Совета школы на заседании Совета школы.

8.2. Секретарь Совета школы:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета школы;
- направляет членам Совета школы соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета школы;
- организует на заседаниях Совета школы фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Совета школы, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совета школы,
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета школы;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета школы;
- выполняет поручения Председателя Совета школы, связанные с деятельностью Совета школы и ведения документации Совета школы.

9. Комиссии Совета школы

9.1. Для повышения эффективности работы Совета школы члены Совета школы создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами управляющего совета. Совет школы создает следующие комиссии:

9.1.1. Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение совета ежегодную бюджетную заявку школы;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой (советом) целями и задачами;
- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;
- создает фонд поощрения из внебюджетных средств;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

9.1.2. Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит решения совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- совместно с администрацией школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- готовит решения совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

9.1.3. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- готовит решения совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в уставе школы и при подготовке её локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключении учащихся из школы;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

9.1.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;

- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

9.2. Совета школы имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета школы, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета школы. Совета школы определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета школы их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совета школы сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Совета школы.

10. Созыв заседаний Совета школы

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

10.2. Дата, время, повестка заседания Совета школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета школы не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета школы.

10.3. Решения Совета школы считаются правомочными, если на заседании Совета школы присутствовало не менее половины его членов.

10.4. По приглашению члена Совета школы в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета школы, если против этого не возражает более половины членов Совета школы, присутствующих на заседании.

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

11. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета школы

11.1. Первое заседание нового состава Совета школы проводится в соответствии с приказом Директора МОУ СОШ № 1.

11.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Совета школы и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Совета школы и внутренняя документация.

11.3. Для заседания Совета школы секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Совета школы должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

11.4. Решения Совета школы могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

11.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Совета школы.

11.6. При проведении заседания Совета школы в форме совместного присутствия, Председатель Совета школы, открывая заседание, проверяет явку членов Совета школы и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Совета школы в форме электронного заочного голосования Совета школы Председатель Совета школы проверяет участие членов Совета школы и определяет наличие кворума самостоятельно.

11.7. В случае отсутствия кворума Председатель Совета школы принимает решение об отложении заседания Совета школы либо о созыве нового заседания.

11.8. В случае наличия кворума Председатель Совета школы оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совета школы докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Совета школы предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Совета школы не принято иного решения, Председатель Совета школы предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Совета школы предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Совета школы, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Совета школы может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совета школы, как правило, не должна составлять более 4 (четырёх) часов.

11.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Совета школы предлагает членам Совета школы проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Совета школы каждый член Совета школы обладает одним голосом. Председатель Совета школы имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета школы, принимающих участие в голосовании.

11.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Совета школы объявляет о закрытии заседания Совета школы.

12. Протокол заседаний Совета школы

12.1. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета школы и оформляются протоколом.

12.2. Протокол заседания Совета школы подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

12.3. Постановления и протоколы заседаний Совета школы включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Совета школы, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета школы

(работникам, его обучающимся классам старшей ступени, их родителям и законным представителям).

12.4. Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета школы, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета школы.

13. Контроль за исполнением решений Совета школы

13.1. Контроль за исполнением решений Совета школы обеспечивается путем представления Совета школы отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета школы.

13.2. Секретарь Совета школы обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Советом школы решений.

13.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Совета школы секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Совета школы. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Совета школы информацию об исполнении решений.

13.4. Совет школы вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета школы.

14. Заключительные положения

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

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

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.