

ПРИНЯТО
Конференцией обучающихся, родителей
педагогических и других работников
МКОУСОШ пгт Нижнеивкино

протокол от 11.11.2015 №16/38



Положение об Управляющем совете

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области (далее – Учреждение) является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, имеющий полномочия, определенные Уставом школы и настоящим положением, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.
- 1.2. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее – Директор), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется: Письмом Минобразования РФ от 14.05.2004 № 14-51-131/13 «О Методических рекомендациях по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений», законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы.
- 1.4. Основные функции Совета:
 - 1.4.1. Утверждение программы развития Учреждения.
 - 1.4.2. Установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий.
 - 1.4.3. Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся.
 - 1.4.4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения.
 - 1.4.5. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
 - 1.4.6. Согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.
 - 1.4.7. Заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.
 - 1.4.8. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.
 - 1.4.9. Ходатайствовать о награждении педагогических работников школы государственными наградами.
 - 1.4.10. Ходатайствовать о соответствии деятельности педагогического работника требованиям соответствия занимаемой должности (аттестация);

- 1.4.11. Обязанности Совета:
 - 1.4.11.1. Соблюдать законодательство РФ.
 - 1.4.11.2. Формировать план работы совета с учетом плана работы образовательной организации.
 - 1.4.11.3. Проводить заседания в соответствии с положением о Совете.
 - 1.4.11.4. Формировать и организовывать работу комиссий Совета.
 - 1.4.11.5. Вести необходимую документацию деятельности Совета и его комиссий.
 - 1.4.11.6. Информировать о своей деятельности всех участников образовательного процесса.
- 1.5. Ежегодно Совет представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении на сайте школы.
- 1.6. Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
- 1.7. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.
- 1.8. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ.
- 1.9. Конференция обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода и не выполняет свои функции.
- 1.10. В случае роспуска Совета происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении управляющего Совета на определенный срок.
- 1.11. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

2. Состав, формирование, начало работы Совета

- 2.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.
- 2.2. Избираемыми членами Совета могут быть представители от родителей (законных представителей), обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования, работников Учреждения.
- 2.3. Делегируемые представители в состав Совета входят руководитель (директор) Учреждения, а также представитель Учредителя.
- 2.4. Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета.
- 2.5. Количество членов Совета -11.
- 2.6. Делегируемые – 2, директор Учреждения, представитель Учредителя.
- 2.7. Избираемые – 8:
 - 2.7.1. от обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования – 2, являются членами Советом обучающихся из 10, 11 класса;
 - 2.7.2. от родителей (законных представителей) – 4, избираются родительской конференцией;
 - 2.7.3. от работников Учреждения – 2, избираются общим собранием работников Учреждения.
- 2.8. Кооптируемый член – 1.
- 2.9. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

- 2.10. Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов Совета извещает о том учредителя и членов Совета в трехдневный срок.
- 2.11. Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и с поручением директору Учреждения провести первое заседание Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).
- 2.12. На первом заседании Совета избираются его председатель, заместитель председателя и секретарь Совета тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. При этом представитель учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.
- 2.13. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав одного члена (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.
- 2.14. Учредитель ведет отдельное делопроизводство по вопросам Совета учреждения:
 - 2.14.1. список членов управляющего совета с указанием их обязанностей;
 - 2.14.2. список комиссий управляющего совета и содержание их деятельности;
 - 2.14.3. план работы и график очередных заседаний управляющего совета на текущий учебный год;
 - 2.14.4. протоколы (полные или в их постановляющей части) заседаний управляющего совета;
 - 2.14.5. планы работы и графики заседаний комиссий и других рабочих групп;
 - 2.14.6. протоколы заседаний комиссий и других рабочих групп;
 - 2.14.7. годовые отчеты о деятельности управляющего совета, его комиссий и других рабочих групп;
 - 2.14.8. деловая переписка (входящие и исходящие документы);
 - 2.14.9. утвержденный отчет о всей деятельности школы за прошлый учебный год.

3. Организация работы Совета.

- 3.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).
- 3.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.
- 3.3. Совет возглавляет Председатель. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывая заседания Совета, и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 3.4. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.
- 3.5. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

- 3.6. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.
- 3.7. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 3.8. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 3.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. В протоколе заседания Совета указываются:
 - 3.9.1. место и время проведения заседания;
 - 3.9.2. фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
 - 3.9.3. повестка дня заседания;
 - 3.9.4. краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
 - 3.9.5. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - 3.9.6. принятые постановления.
- 3.10. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.
- 3.11. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).
- 3.12. Администрации Учреждения оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.
- 3.13. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями 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. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

4. Комиссии Совета

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.
- 4.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.
- 4.5. Финансово-хозяйственная:
 - 4.5.1. планирует расходы из внебюджетных средств, в соответствии с намеченными Советом целями и задачами;
 - 4.5.2. осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие;

- 4.5.3. совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- 4.5.4. регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- 4.5.5. готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- 4.6. Учебно-педагогическая:
 - 4.6.1. готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика;
 - 4.6.2. совместно с администрацией школы принимает участие в разработке образовательной программы школы;
 - 4.6.3. осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
 - 4.6.4. в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
 - 4.6.5. проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса;
 - 4.6.6. готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- 4.7. Стратегическая:
 - 4.7.1. организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период;
 - 4.7.2. принимает решения о соответствии деятельности педагогического работника требованиям соответствия занимаемой должности;
 - 4.7.3. осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.
 - 4.7.4. готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы.
- 4.8. Организационно-правовая:
 - 4.8.1. осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
 - 4.8.2. готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе школы, при подготовке ее локальных актов;
 - 4.8.3. совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся, предложения об исключении обучающихся из школы;
 - 4.8.4. рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на нарушение их прав;
 - 4.8.5. участвует в работе экспертных комиссий аттестации школы;
 - 4.8.6. привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
 - 4.8.7. готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- 4.9. Комиссия по работе с родителями и общественностью:
 - 4.9.1. совместно с администрацией организует работу с детьми из социально-неблагополучных семей;
 - 4.9.2. организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;
 - 4.9.3. организует образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
 - 4.9.4. привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов;

- 4.9.5. готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- 4.10. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.
- 4.11. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.
- 4.12. Временные комиссии:
 - 4.12.1. комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;
 - 4.12.2. комиссия по подготовке отчета для родителей;
 - 4.12.3. комиссия по определению содержания школьного компонента и выбору профиля;
 - 4.12.4. комиссия по выбору учебников к использованию в образовательном процессе.

5. Права и ответственность членов Совета

- 5.1. Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:
 - 5.1.1. принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
 - 5.1.2. требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
 - 5.1.3. присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
 - 5.1.4. досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.
- 5.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.
- 5.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
 - 5.3.1. по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - 5.3.2. при отзыве представителя учредителя;
 - 5.3.3. при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
 - 5.3.4. в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;
 - 5.3.5. в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
 - 5.3.6. 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, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.
- 5.4. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.
- 5.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).