

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета

Н.В. Черникова
Н.В. Черникова
протокол № 1 от 16.10.2013

заседания Управляющего совета

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

М.Ю. Алимбекова
М.Ю. Алимбекова
протокол № 2 от 17.10.2013

заседания профсоюзного комитета

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 65»

Л.А. Пятибратова
Л.А. Пятибратова
приказ № 170 от 18.10.2013

Положение об Управляющем совете Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – «Совет») муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 65» (далее – «Школа») является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно – общественного характера управления образованием.

Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее – «Директор»), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Законом российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении и иными актами; Конституцией или Уставом, законами и нормативными правовыми актами области (республики, города – субъекта РФ); Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Администрации города (района); Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Основными задачами Управляющего совета являются:

1.3.1. Определение программы развития Школы, особенностей ее образовательной программы;

1.3.2. Повышение эффективности финансово – хозяйственной деятельности Школы. Содействие рациональному использованию выделяемых Школе бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

1.3.3. Содействие созданию в Школе 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

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

2.1. Согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования;

2.2. Согласовывает программу развития Школы;

2.3. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и наук Российской Федерации;

2.4. Согласовывает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

2.5. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;

2.5. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы.

2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

2.7. Согласовывает по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

2.8. Участвует в распределении стимулирующего фонда работникам школы;

2.9. Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;

2.10. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;

2.11. Дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;

2.12. Ходатайствует при наличии оснований перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы;

2.13. По вопросам, входящим в его компетенцию, представляет Школу, выдает доверенности членам Управляющего совета, за исключением доверенностей на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера.

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1. Управляющий совет формируется в составе 12 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей), избираются общим собранием родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей в данной семье, обучающихся в Школе.

3.3. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

3.5. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива Школы.

3.6. Количество членов Управляющего совета из числа работников Школы не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее, чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

3.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на пять лет. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Приложением к Положению об Управляющем совете (выборы членов Управляющего совета).

3.8. Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

3.9. Проведение выборов в Управляющий совет Школы организует директор Школы.

3.10. Приказом директора назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

3.11. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

3.12. Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

3.13. На первом заседании Управляющего совета избирается исполняющий обязанности председателя, заместители председателя, назначается секретарь Управляющего совета из числа работников Школы либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего совета не является членом Управляющего совета.

3.14. Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом по школе, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших Школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций

образования, науки, культуры; граждан известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

3.15. Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренные Уставом Школы и настоящим Положением.

3.16. Член Управляющего совета Школы может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений.

3.17. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.

3.18. При выбытии из Управляющего совета кооптированных членов осуществляется дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

4. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета

4.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.2. Директор и работники Школы не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

4.3. Избрание Председателя Управляющего совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Управляющий совет, до формирования Управляющего совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае, избирается временно исполняющий обязанности Председателя Управляющего совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя, произведенного после издания приказа об утверждении Совета Школы в полном составе, включая кооптированных членов.

4.4. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.5. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета (пункт 4.1 настоящего Положения).

4.6. Для организации работы Управляющего совета директором школы назначается секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

5.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

5.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

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

5.5. Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из Школы принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Управляющего совета надлежащим образом уведомленных обучающегося и его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об исключении.

5.6. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.7. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины).

5.8. Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета.

5.9. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосовании и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.10. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.11. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

5.12. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев. Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135-ФЗ предусмотрено возмещение расходов добровольцев, связанных с их деятельностью (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Лица, входящие в состав Управляющего совета, не состоят в трудовых правоотношениях со Школой в качестве членов Управляющего совета. Работа в Управляющем совете не засчитывается в трудовой стаж, и не делается запись в трудовой книжке.

Школа вправе компенсировать членами Управляющего совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего совета, исключительно из средств, полученных школой из внебюджетных источников.

5.13. Указанная компенсация предусматривает в смете расходов внебюджетных средств Школы.

5.14. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Школы.

6. Комиссии Управляющего совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов решений и выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет имеет право создавать временные комиссии.

6.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета, их председателей, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

6.3. В комиссии могут входить (с их согласия) любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.4. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.

5.2. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.