

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы



И
/Иванова О.Е./

«30» 01 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управляющем совете

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр»
с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее — УС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее — Учреждение) является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, реализующим принципы демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее — Директор), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности УС руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными и региональными нормативными актами,; постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами органов управления образованием;

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

1.3. Управляющий совет создается с целью расширения общественного участия в управлении Учреждением

Основными задачами УС являются:

1.3.1. содействие реализации программы развития Учреждения;

1.3.3. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Содействие рациональному использованию выделяемых Учреждения бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

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

1.3.5. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

2. Компетенция Совета

К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

принятие или согласование локальных актов Учреждения в соответствии с данным положением;

обеспечение социальной защиты участников образовательного процесса и работников Учреждения;

согласование программы развития (концепцию, стратегию и тактику, отдельные проекты), предложенной администрацией Учреждения;

согласование годового календарного учебного графика, правил внутреннего распорядка Учреждения, разработанные совместно с (или предложенные) администрацией Учреждения, и контролирует их исполнение со стороны администрации и педагогов;

согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанные совместно с администрацией Учреждения, осуществление контроля за их качеством (в случае если перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, не определены учредителем);

согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, разработанные администрацией Учреждения, и осуществление контроля за их использованием;

согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения, достигнутых за контрольный период;

согласование режима работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;

осуществление контроля за соблюдением администрацией и педагогами Учреждения требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся.

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

определение общих направлений воспитательно-образовательной деятельности;

принятие решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся;

принятие решения об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава.

рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Учреждения;

заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

принятие мер по созданию здоровых и безопасных условий обучения в Учреждении.

рассмотрение действий по невыполнению родителями (законными представителями) обучающихся своих обязанностей.

3. Состав и формирование Совета

3.1. УС формируется в составе не менее 10 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. В состав Управляющего совета Учреждения входят родители (законные представители) учащихся, детей (воспитанников). Суммарно представители родителей (законных представителей) учащихся, детей (воспитанников) должны составлять более половины членов Управляющего совета Учреждения. Представители учредителя могут входить в состав органа, если они не являются родителями (законными представителями) кого-либо из обучающихся, детей (воспитанников).

Каждая ступень образования, реализуемая Учреждением, представлена в Управляющем совете Учреждения родителями (законными представителями) обучающихся, детей (воспитанников); доля представителей той или иной ступени общего образования не может составлять более 50 % от общей численности родительской общественности в Управляющем совете Учреждения.

3.3. В состав Управляющего совета Учреждения могут входить члены администрации Учреждения и педагогического коллектива (суммарная доля членов администрации Учреждения и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Управляющего совета Учреждения). При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего совета Учреждения в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся, детей (воспитанников).

3.4. В состав Управляющего совета Учреждения могут входить референтные фигуры местного сообщества (например, представители предприятий, общественных организаций, депутаты и т.п.).

3.5. В состав Управляющего совета Учреждения входят обучающиеся третьей ступени

среднего (полного) общего образования.

3.6. Проведение выборов избираемых членов УС организуется Учреждением.. Приказом директора назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

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

Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов УС издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания УС.

3.7. Процедура кооптации осуществляется УС в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего совета Школы.

По завершении кооптации УС регистрируется в его полном составе органом управления, которому подведомственно Учреждение, в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов УС, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам УС удостоверений.

3.8. Со дня регистрации УС наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.9. Член УС может быть одновременно членом УС других общеобразовательных учреждений.

3.10. При выбытии из УС выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов УС в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов УС кооптированных членов УС осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

4. Председатель УС, заместитель Председателя УС, секретарь УС

4.1. Председатель Управляющего совета Учреждения:

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

Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

4.2. Председатель Управляющего совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета Учреждения и контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета Учреждения его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета Учреждения.

4.3. Для организации работы УС избирается (назначается) секретарь УС, который ведет протоколы заседаний и иную документацию УС.

4.4. Председатель и члены, избранные в Управляющий совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Организация работы УС

5.1. Управляющий совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Управляющего совета Учреждения проводится по требованию одной трети его состава.

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

5.2. Решение Управляющего совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих, среди которых представлены все три категории членов совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

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

5.4. Решение УС об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании УС надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных

представителей) не лишает УС возможности принять решение об исключении.

5.5. Каждый член УС обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.6. Решения УС 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 УС, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.7. На заседании УС ведется протокол. В протоколе заседания УС указываются:

- дата и время проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания УС подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС.

5.8. Лица, входящие в состав УС, не состоят в трудовых правоотношениях с Учреждением в качестве членов УС. С ними может заключаться письменный договор с указанием, какие именно функции выполняются безвозмездно, однако работа в УС не засчитывается в трудовой стаж и не делается запись в трудовой книжке.

Учреждение вправе компенсировать членам УС понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе УС, исключительно из средств, полученных Учреждением, за счет уставной приносящей доходы деятельности, либо из иных внебюджетных источников.

Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств Учреждения.

5.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС возлагается на администрацию Учреждения.

6. Комиссии УС

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям УС, выработки проектов постановлений и выполнения функций УС в период между заседаниями УС имеет право создавать постоянные и временные комиссии УС.

УС определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов УС их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых УС сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности УС. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию УС.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены УС в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий УС.

7. Права и ответственность члена УС

7.1. Члены УС имеют право на возмещение расходов, связанных с их деятельностью в качестве членов УС.

7.2. Член УС имеет право:

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

7.2.2. Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, относящемуся к компетенции УС;

7.2.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для

Участия в работе УС информации по вопросам, относящимся к компетенции УС;

7.2.4. Присутствовать на заседании педагогического совета с правом совещательного голоса;

7.2.5. Досрочно выйти из состава УС по письменному уведомлению Председателя.

7.3. Член УС обязан принимать участие в работе УС, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и целесообразности.

7.4. Член УС может быть выведен из его состава по решению УС в случае пропуска более двух заседаний УС подряд без уважительной причины.

Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава УС в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

В случае, если период временного отсутствия обучающегося в Учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена УС—родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению УС.

Члены УС — обучающиеся ступени среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава УС в периоды временного непосещения Учреждения, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена УС — обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член УС — обучающийся выводится из состава по решению УС.

7.5. Член УС выводится из его состава по решению УС в следующих случаях:

— по его желанию, выраженному в письменной форме;

— при отзыве представителя учредителя;

— при увольнении с работы директора или работника Учреждения, избранного членом УС, если они не могут быть кооптированы в состав УС после увольнения;

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

— 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 противоправных действий, несовместимых с членством в УС;

— при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе УС: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.6. Выписка из протокола заседания УС с решением о выводе члена УС направляется органу управления образованием для внесения изменений в реестре регистрации управляющих УС школ.

После вывода из состава УС его члена УС принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.