

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 15
муниципального образования Усть-Лабинский район

Утверждено на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от «30» августа 2017 г.



Утверждаю:
Директор *А.В. Разина*
Приказ от 31.08.17 г. № 125-П

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Решения управляющего совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива. На заседаниях управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, которые подписываются председателем управляющего совета Учреждения и секретарём управляющего совета Учреждения и хранятся в Учреждении.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – МКОУ СОШ №15) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Решениями Правительства РФ;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Управляющего совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

1.3.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования,

1.3.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.

1.3.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

1.3.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

1.3.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, организацией горячего питания, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

1.3.7. Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

Управляющий совет Учреждения утверждает:

- долгосрочные программы, в том числе программу развития школы (по представлению директора Учреждения).

Управляющий совет Учреждения согласовывает (по представлению директора Учреждения):

- Положение об оплате труда в Учреждении;
- смету расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения;
- школьный компонент содержания образования, профили обучения и трудовой (профессиональной) подготовки;
- образец школьной формы обучающихся.

Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

Участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Управляющий совет Учреждения формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) сроком на пять лет.

3.2. Процедура выборов и количественный состав членов управляющего совета Учреждения, а также права его членов и порядок деятельности регламентируются Положением об управляющем совете Учреждения.

3.3. Членами Управляющего совета не могут стать лица:

- лишенные родительских прав;
- имеющие судебное запрещение заниматься деятельностью, связанной с работой с детьми;
- признанные по решению суда недееспособными;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение уголовного преступления;

а также:

- по категории избираемых – работники школы, дети которых обучаются в школе (в качестве представителей родителей), они, однако, могут быть избраны именно в качестве представителей от работников учреждения.

3.4. В состав Управляющего совета входят:

- директор школы – 1;
- заместитель директора школы по УВР – 1;
- куратор школы от Управления образования МО Усть-Лабинский район – 1;
- представители местной общественности – 1;
- представитель от обучающихся (лидер ученического самоуправления) – 1;
- представитель из числа педагогов учреждения – 1;
- представитель из числа родителей – 1.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, СЕКРЕТАРЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Управляющий Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.2. Обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.3. 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.

4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Управляющего совета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, а также по инициативе председателя или по требованию

руководителя образовательного учреждения, представителя учредителя, четверти (или более) членов Управляющего совета.

5.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее чем за 3 дня до заседания.

5.3. Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об исключении.

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

5.5. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

5.6. По другим вопросам своей компетенции решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

5.7. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании, ф.и.о. отсутствующих;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола,

5.8. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся).

5.8. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на администрацию школы,

6. КОМИССИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов постановлений, а также для получения оперативной и объективной информации о деятельности школы Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии, деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета.

Управляющий совет назначает из числа своих членов председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета, могут включать в себя членов Управляющего совета и приглашенных с правом совещательного голоса и с правом решающего голоса,

6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер Управляющего совета.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.

7.2. Требовать предоставления и получать от администрации образовательного учреждения всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции, получения оперативной и объективной информации о деятельности.

7.3. Досрочно выйти из состава Управляющего совета

7.4. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в его деятельности при этом добросовестно и рассудительно.

7.5. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:

- пропуск более двух заседаний Управляющего Совета без уважительной причины;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете