

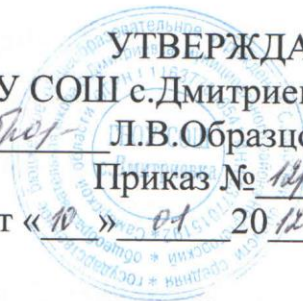
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Дмитриевка муниципального района
Нефтегорский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ с. Дмитриевка

Образ Л.В.Образцова

Приказ № 12/1

от «10» 01 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете

Принято
Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Дмитриевка
Протокол от 10.01. № 1

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – УС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее – Учреждение) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.2. УС осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом УС, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов УС основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены УС не получают вознаграждения за работу.

1.5. Срок полномочий Управляющего совета не может превышать пять лет.

2. Компетенции Управляющего совета

2.1. К исключительной компетенции УС Учреждения относятся:

- принятие или согласование локальных актов Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете Учреждения;
- обеспечение социальной защиты участников образовательного процесса и работников Учреждения;
- согласование программы развития (концепцию, стратегию и тактику, отдельные проекты), предложенной администрацией Учреждения;
- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («школьного компонента»);
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- 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;
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Учреждения;
- утверждение основных направлений развития школы;
- участие в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности и осуществление контроля за расходованием денежных средств администраций;
- участие в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчёт об их деятельности;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

- принятие документов, касающихся жизнедеятельности Учреждения, если это требует участия органов общественного управления общеобразовательным учреждением; внесение поправок, изменений и дополнений к ним;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам жизни школы, не отнесенным к компетенции директора школы.
- заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.
- принятие мер по созданию здоровых и безопасных условий обучения в Учреждении.

2.2. Управляющий совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

3.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов УС большинством голосов. Обучающиеся и работники школы не могут быть избраны председателем УС.

3.2. Председатель УС: организует и планирует его работу; созывает заседания УС и председательствует на них; организует на заседании ведение протокола; подписывает решения УС, контролирует их выполнение.

3.3. В случае отсутствия председателя Управляющего Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из членов УС большинством голосов.

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

3.5. Членами Управляющего совета являются:

- родители (законные представители) обучающихся, суммарно составляющие более половины его членов; доля представителей той или иной ступени общего образования не может составлять более 50% от общей численности родительской общественности;

- могут входить члены администрации Учреждения (за исключением директора и не более 1 человека) и педагогические работники Учреждения (суммарная доля членов администрации и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Совета);
- обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования;
- представители от органов местного самоуправления, представители местного сообщества.

3.6. Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

3.7. Члены УС из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов.

3.8. Члены УС из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

3.9. УС считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов УС.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности УС, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы УС, не урегулированные Уставом, определяются регламентом УС, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы УС являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание УС Учреждения проводится по требованию одной трети его состава.

4.3. Заседания УС созываются председателем УС, а в его отсутствие – заместителем председателя.

4.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения и регламентом УС) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции УС.

4.5. Первое заседание УС созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании УС, в частности,

избираются председатель и секретарь УС, при необходимости заместитель (заместители) председателя УС. Председатель УС не может избираться из числа работников Учреждения, обучающихся.

4.6. Планирование работы УС осуществляется в порядке, определенным регламентом УС. Регламент УС должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям УС, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии УС. УС определяет структуру, количество членов 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 привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом УС.

4.8. Заседание УС правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов УС, определенного Уставом Учреждения. Заседание УС ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.9. Решения УС, как правило, принимаются большинством голосов членов УС, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем УС.

4.10. Для осуществления своих функций УС вправе:

- приглашать на заседания УС любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию УС;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций УС, в том числе в порядке контроля за реализацией решений УС.

5. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов

5.1. УС несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.2. Члены УС, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Решения УС, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений УС Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения УС, либо внести через своего представителя в УС представление о пересмотре такого решения

5.4. Члены УС обязаны посещать его заседания. Член УС, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению УС.

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

- по желанию члена УС, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника Учреждения, избранного членом УС, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав УС после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в УС обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены УС после окончания общеобразовательного учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена УС в работе УС: 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.

5.6. После вывода (выхода) из состава УС его члена, УС принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. Делопроизводство Управляющего совета

6.1. Заседания Управляющего совета Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

6.2. Нумерация протоколов Управляющего совета Учреждения ведется от начала учебного года.

6.3. В протоколе фиксируются:

6.3.1. дата проведения собрания;

6.3.2. количественное присутствие (отсутствие) членов УС;

6.3.3. повестка дня;

6.3.4. рассмотрение выполнения решений предыдущего заседания;

6.3.5. ход обсуждения вопросов;

6.3.6. предложения, рекомендации и замечания членов УС;

6.3.7. решение.

6.4. Протоколы подписываются секретарем Управляющего совета.

6.5. Книга протоколов Управляющего совета хранится в делах ОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).