

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4» г. Улан-Удэ

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Советский район, ул. Смолина, 14,
тел. 8(3012)21-41-37(факс), 21-41-57

Сайт школы: <https://maou-4-1.buryatschool.ru>

E-mail: shcilla4@mail.ru

Принято
на заседании УС
пр. №1 от 29.08.19.

Согласовано
председатель УС
Меленева Е.В.



**Положение
об Управляющем совете**

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет МАОУ СОШ №4 является коллегиальным органом самоуправления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет (далее Совет) руководствуется:

нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами МАОУ СОШ №4

1.3. Основными задачами 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, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса;

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

1.3.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

1.3.6. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности директора образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью;

1.3.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

2. Компетенция Управляющего Совета

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

2.1. Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

2.2. Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);

2.3. Согласовывает программу развития образовательного учреждения;

2.4. Принимает решения о введении (отмене) единой, в период занятий, одежды для обучающихся образовательного учреждения;

2.5. Согласовывает с учредителем годовой календарный учебный план образовательного учреждения;

2.6. Утверждает локальные нормативные (правовые) акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции.

2.7. Согласовывает выбор учебников из числа (рекомендуемых) Министерством и науки РФ;

2.8. Принимает решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с соглашения органов опеки и попечительства);

2.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического, административного, технического персонала Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

2.10. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;

2.11. Согласовывать по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной, приносящей доход деятельности и из них внебюджетных источников;

2.12. Согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды;

2.13. Утверждает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;

2.14. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

2.15. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками из числа административного, технического персонала;

2.16. Рассматривать и согласовывать размеры, виды доплат стимулирующего характера по результатам труда педагогических работников школы и иных категорий.

2.17. Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

2.18. Представляет учредителю и общественности ежегодный отчет Школы по итогам учебного и финансового года.

2.19. Разрабатывает и вносит изменения, дополнения в положение об Управляющем Совете рабочей группой, из числа членов Управляющего Совета, с согласованием председателем Управляющего Совета и утверждением директора образовательного учреждения.

3. Состав и формирование Управляющего Совета

3.1. Совет создается в составе не менее 7 и не более 11 членов, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на общем собрании. Общее количество составляет 2 человека.

3.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 10-х и 11-х классов. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека, по одному от 10-х и по одному 11-х классов.

3.4. Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются общим собранием работников школы.

Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет 2 человека

Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

3.5. Избираются открытым голосованием каждой из вышеперечисленных собраний.

3.6. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном п.п. 3.2. – настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечению срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п.п. 3.2. – 3.4. настоящего Положения, в срок не позднее трех месяцев с истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

3.7. В состав Совета директор образовательного учреждения входит по должности.

3.8. В состав Совета может входить один представитель Учредителя образовательного учреждения, делегированным Учредителем.

3.9. Директор общеобразовательного учреждения, согласно Устава, по истечении трехдневного срока, после получения списка избранных членов Совета, издает приказ о создании Управляющего Совета

3.10. Избирательные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу и работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей органов самоуправления образовательного учреждения.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного председателя, заместителя, секретаря Совета.

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. Организация работы Совета

5.1 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, а также по требованию более 25% членов Совета.

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

5.2 Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более двух третей состава и считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих на голосовании.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участия лица, не являющиеся членами Совета, если против него не возражает более половины Совета, присутствующих на заседании.

Решение Совета об исключении обещающегося 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 Совет возможности принять решение об исключении.

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

5.4 Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов, а по вопросам определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде решения Управляющего Совета.

5.5 На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6 Члены Совета работают на безвозмездной основе.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических справок и других материалов к заседаниям Совета возлагается в равной степени на координаторов комиссий Управляющего Совета и заместителей директора школы по направлениям.

6. Права и ответственность членов Совета

Член Совета имеет право:

6.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменном форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

6.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, собраниях Попечительского Совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательного учреждения с правом совещательного голоса;

6.1.4. Представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя данной школы (кроме членов Совета из работников обучающихся образовательного учреждения) и ЕГЭ;

6.1.5. Достаточно выйти из состава Совета.

6.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

6.3. Член Совета может быть выведен решением Совета из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины,
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете,
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете,
- за недоверие, путем открытого голосования,

7. Комиссии Совета

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки постановлений, а также более тесной связи с деятельностью создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссии регламентируется Положением Управляющего совета, утвержденным решением Совета. Совет назначает из числа членов советы комиссий, утверждает персональный состав и регламент работы.

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям Совета: «организационно - правовая», «учебно-педагогическая», «социальная»; могут включать в себя членов совета из приглашенных с правом решающего голоса.

7.3. Временные комиссии создаются для изучения отдельных вопросов деятельности школы, а также для выработки Совета другими органами управления и самоуправления образовательного учреждения.