

Принято
на заседании УСУ
28.08.2014г
Председатель УСУ
школы

Дир. И. Бирюковец



Положение о Управляющем совете Учреждения

1. Общие положения.

1.1 Управляющий Совет является коллегиальным органом управления общеобразовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно- общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ, иными федеральными кодексами и законами;
- Законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;
- 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. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

1.3.3. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлечение средств из внебюджетных источников. Обеспечение прозрачности финансово- хозяйственной деятельности;

1.3.4. 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;

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

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

2. Компетенция Управляющего совета Учреждения.

К компетенции Управляющего совета относится:

- рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенной или разработанной совместно с администрацией Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с администрацией Учреждения, осуществление контроля за их качеством;

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

согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

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

контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

принятие локальных актов Положение об Управляющем совете Учреждения, Положение о родительском комитете, Положение о предоставлении платных образовательных услуг и другие в соответствии со своей компетенцией;

защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

рассматривает Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам Учреждения ;

рассматривает форму договора об образовании;

рассматривает конкретный перечень работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;

рассматривает размер платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц;

рассматривает смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

рассматривает часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

оказывает содействие по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

развитию воспитательной работы в Учреждении;

оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств; регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

Для осуществления своих задач Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции: -

- согласовывает программу развития Учреждения;
- вносит директору Учреждения предложения в части определения профилей обучения, особенностей образовательной программы Учреждения, особенностей годового календарного учебного графика;
- согласовывает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- согласовывает по представлению руководителя Учреждения:
 - изменение компонента образовательного Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования (школьный компонент);
 - перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением;
 - согласовывает локальные нормативные акты Учреждения:
 - Правил внутреннего трудового распорядка
 - Положение об установлении доплат , надбавок и материальном стимулировании работников.
 - Положение об оплате труда работников
 - Правила приема в учреждение
 - Положение об Управляющем совете Учреждения
 - Положение о предоставлении платных образовательных услуг
 - Положение о совете родителей
 - Положение о собрании трудового коллектива
 - положение о конфликтной комиссии по вопросам образовательного учреждения и др. относящиеся к его компетенции .
 - принимает решение: о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся Учреждения;
 - рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса; содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
 - участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников Учреждения;
 - осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
 - ходатайствует при наличии оснований перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административно-технического персонала Учреждения;
 - ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

- ходатайствует при наличии оснований перед директором Учреждения, Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях сотрудников и обучающихся Учреждения;
- выдвигает Учреждение, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета

3. Состав и формирование Управляющего совета Учреждения.

3.1 Совет создается в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются конференцией представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех классов.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

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

В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 10 -11 классов. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека (по одному от каждой параллели 10 - 11х классов).

Члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием в соответствующих параллельных классах.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

Количество членов Совета от работников Учреждения не может; превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками, члены Совета избираются сроком на 2 года, за исключением членов Совета числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

Процедура выборов для каждой категории членов Совета, порядок голосования, персональный и количественный состав устанавливаются в соответствии с Положением о Совете школы.

Директор Учреждения , руководители структурных подразделений входит в состав Совета по должности.

Заседания Совета школы проводятся не реже двух раз в год.

3.3. Избрание членов УС производится на выборах путем голосования. Выборы членов УС от разных категорий участников образовательного процесса могут производиться в разные дни. При этом разница между проведением выборов не может превышать 10 дней.

3.4. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета от родителей, представителей трудового коллектива или кооптированного члена УС на очередном заседании УС производится кооптация членов УС до списочного состава, с соблюдением норм представительства, в соответствии с «Положение о кооптации в УС».

3.5. В состав УС кооптируется из числа представителей бизнес -структур и общественности 2 человека .

3.6 Директор общеобразовательного учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета направляет список на утверждение

учредителю и издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания Совета.

Первое заседание УСШ проводится рабочей группой по созданию УСШ не позднее двух недель после составления списка избранных членов УС. На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания. На первом заседании производится кооптация членов УС.

3.11. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе «Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета Учреждения»

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

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 полугодие, а также по инициативе председателя или требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) 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.

Председатель Совета имеет один приемный день не реже 1 раза в месяц.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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

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

5.4. Решения УС считаются правомочными, если на заседании УС присутствовало не менее половины его членов. Решения УС 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) ;

✚ утверждение программы развития Школы;

✚ 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;

✚ утверждение критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, предложенных администрацией образовательного учреждения, и контроль за их исполнением.

✚ согласование базисной оценки результативной деятельности работников школы, для установления выплат из стимулирующего фонда оплаты труда.

✚ ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Школы. По другим

вопросам своей компетенции решения УС принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Решения УС являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания Совета указываются:

✚ место и время проведения заседания;

✚ количество присутствующих на заседании;

✚ повестка дня заседания;

✚ вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

✚ принятые решения.

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

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета (родителям обучающихся, работникам школы).

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

6. Комиссия Управляющего Совета Учреждения.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях в учреждении..

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются в структурных подразделениях по основным направлениям деятельности УС,

6.3. Временные комиссии создаются для изучения отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность члена Управляющего совета Учреждения.

7.1. Член Совета имеет право:

✚ принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

✚ требовать и получать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

✚ 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 числа работников и обучающихся образовательного учреждения).

✚ Досрочно выйти из состава Совета.

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

7.3. Член Совета может быть выведен 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.

7.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течении полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течении трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.

7.5. В структурных подразделениях формируются постоянно действующие комиссии УС, которые выполняют роль, общественного участия УС в управлении образовательным процессом.

Комиссии УС создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции УС, подготовки заседаний совета. Проектов. Локальных нормативных актов.

Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами действующими в сфере образования, Уставом учреждения, Положением о Управляющем совете Учреждения.

Количественный состав комиссий не должен превышать 5 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий Совет учреждения создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

Основные задачи направления деятельности комиссии УС

8. Комиссии Совета создаются для решения определенной части возложенных на них задач, а именно:

8.1. - составляет компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования,

- составляет программу развития структурного учреждения;

Готовит совместно с администрацией школы проект Годового календарного учебного графика;

- готовит проект ходатайства перед директором учреждения о награждении, премировании руководителя структурного подразделения. О принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

- готовит проект ходатайства перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

- готовит свои рекомендации по отчету руководителя структурного подразделения по итогам учебного и финансового года;

- проводит мониторинг образовательного проекта.

8.2. - содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития структурного подразделения исходя из потребностей, готовит управляющему совету рекомендации. Направления и порядок их расходования;

- изучает представленную директором школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств полученных учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Совет школы;

- согласовывает бальную оценку результативной деятельности работников структурного подразделения, для установления выплат из стимулирующего фонда оплаты труда.

- готовит предложения по сдаче в аренду закрепленных за ней объектов собственности;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

8.3. -рассматривает проект Устава образовательного учреждения. изменения и дополнения к нему;

-готовит проекты правил и положений, являющихся правовыми актами предусмотренными Уставом учреждения,

Кооптация членов управляющего совета Учреждения

9.1. Кооптация введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течении срока работы Совета, принявшего постановление. О проведении кооптации Совет извещает лиц и органы, предусмотренные в положении об Совете школы, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.

9.2. Предложения кандидатур на включение в члены совета путем кооптации могут быть сделаны членами Совета, органами самоуправления и администрацией школы, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), обучающихся, а также любыми заинтересованными юридическими лицами. Общественными организациями, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение в его состав Совета посредством процедуры кооптации.

9.3. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета органами управления образованием рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

9.4. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, окончившие школу, представители организаций, культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители чья деятельность прямо или косвенно связана с школой или территорией, на которой она расположена.

9.5. Не допускается кооптация лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой детьми.

Также не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к школе за исключением случаев назначения представителя учреждения.

9.6. Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

Порядок кооптации в члены Совета

1. Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных и назначенных членов Совета. Голосование проводится открыто по списку или спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

2. При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем школы, составляется их отдельный список, по которому голосование членов Совета проводится в первую очередь.

При наличии кандидатов, представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения составляется второй список, по которому голосование производится при наличии вакантных мест для кооптации в Совет.

3. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное большинство голосов.

4. Кандидаты по второму списку кооптируются в Совет при соблюдении двух условий одновременно:

- если после избирания Советом по первому списку остаются вакантные места в Совете;

- если после голосования членов Совета кандидаты не набрали абсолютного большинства голосов.

5. Подготовка и проведение кооптации членов Совета производится на первом заседании членов Совета.

Ответственность за проведение кооптации возлагается на председателя Совета.

Прекращение полномочий кооптированного члена Совета

1. Кооптированный член Совета вправе в любой момент прекратить свои полномочия письменно уведомив о том Председателя Совета.

2. Кооптированный член Совета может быть выведен из состава Совета в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие согласно настоящему Положению продолжению работы в составе Совета, а также в случаях двух пропусков без уважительных причин заседаний Совета, о которых он был надлежащим образом уведомлен.

В случае пропуска заседания Совета по уважительной причине член Совета обязан заранее известить о причине своего пропуска лицо, организующее работу Совета с тем, чтобы эта информация была доведена до сведения Совета на заседании.

3. Решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава Совета и принимается Советом. Выписка из протокола Совета об исключении члена совета направляется органу управления образованием незамедлительно для регистрации.

4. Об открытой вакансии кооптированного члена Совет обязан уведомить в недельный срок всех заинтересованных (участвующих в формировании Совета) лиц и организации с сообщением о ближайшем заседании Совета, на котором будет рассмотрен вопрос о замещении вакансии путем кооптации другого кандидата, предложенного Совету школы участниками образовательного процесса.