

Принято общим собранием трудового
коллектива муниципального
общеобразовательного учреждения
«Каменка – Садовская ООШ»
Протокол № 2 от «23» декабря_ 2013 г.

Утверждаю
Директор
«МКОУ Каменка - Садовская ООШ»
Е. И. Латышова
Приказ № 4 от 17 января 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управляющем совете

МКОУ «Каменка-Садовская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – совет) муниципального казенного общеобразовательного учреждения Новохоперского муниципального района Воронежской области «Каменка-Садовская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа) является коллегиальным органом управления школой, реализующим демократический и государственно – общественный характер управления образованием. Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее – директор), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Школы, настоящим положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Основными задачами совета являются:

1.3.1. определение основных направлений развития Школы и особенностей ее образовательной программы;

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

1.3.3. 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;

1.3.4. содействие в повышении эффективности финансово – хозяйственной деятельности Школы, в рациональном использовании выделяемых бюджетных средств, средств, полученных от ее собственной деятельности и из иных источников;

1.3.5. контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

2. Компетенция совета

5.17.3 К компетенции Управляющего совета относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- утверждение публичного доклада директора;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- контроль за организацией питания и медицинского обслуживания в Учреждении;
- контроль за выполнением принятых решений;
- контроль за расходованием средств, полученных от оказания платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;
- согласование компонента образовательного Учреждения государственного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- согласование режима работы школы и правил внутреннего распорядка;
- утверждение программы развития Учреждения;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закреплённых за ним объектов собственности;
- представление совместно с директором интересов Учреждения в государственных и общественных органах;
- принятие решения о создании органов самоуправления и разграничении их полномочий;
- согласование решений об установлении стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда.

3. Состав совета и его формирование

3.1. Управляющий совет формируется в составе от 9 до 11 человек с использованием

процедур выборов, назначения и кооптации. Управляющий совет может привлекать к своей работе любых юридических и физических лиц. Порядок его формирования и деятельности определяется Положением об управляющем совете.

В состав Управляющего совета входят:

- директор Учреждения (по должности);
- представители работников Учреждения;
- представители от Учредителя;
- кооптируемый член;
- представители законных представителей обучающихся;
- представители обучающихся, достигших 14 летнего возраста.

Руководство деятельностью Управляющего совета осуществляет председатель, избранный его членами из своего состава. Представитель Учредителя, директор Учреждения, его работники и обучающиеся не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

3.2. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов.

3.3. Члены совета из числа обучающихся 8-9 -х классов избираются общим собранием классов.

3.4. Члены совета из числа педколлектива Школы избираются общим собранием педколлектива.

3.5. Члены совета избираются сроком на три года, за исключением членом совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на год.

4. Председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета. Представитель учредителя в совете, представители обучающихся, 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 ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решения совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия на заседании совета его председателя функции председателя совета осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.4. Для организации работы совета избирается секретарь совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию совета.

5. Организация работы совета

5.1. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя учредителя, заявлению членов совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава совета.

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

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

5.4. Решения совета принимаются абсолютным большинством (более половины присутствующих) голосов присутствующих на заседании членов совета и оформляются в виде постановлений.

5.5. На заседании совета ведется протокол. В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания совета подписывается председательствующим на нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.6. Члены совета работают безвозмездно на добровольной основе.

5.7. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса (сотрудников, обучающихся и их законных представителей). Решения Управляющего совета вводятся в действие приказом директора Учреждения. Директор (лицо, исполняющее его обязанности), обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, нормативным документам и настоящему Уставу.

6. Комиссии совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям, разработки проектов постановлений и выполнения функций совета в период между его заседаниями совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов совета их председателя; утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работ комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых совет сочтет необходимым включить в комиссии.

6.2. Предложения постоянной или временной комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий совета.

7. Права и ответственность члена совета

7.1. Член совета имеет право:

7.1.1. участвовать в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания совета;

7.1.2. инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;

7.1.3. требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

7.1.4. присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

7.1.5. представлять Школу на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением совета;

7.1.6. досрочно выйти из состава совета по письменному уведомлению председателя.

7.2. Член совета обязан принимать участие в работе совета, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член совета выводится из его состава по решению совета в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;

- представитель учредителя – при его отзыве учредителем, оформленном соответствующим приказом;

- директор и другие работники школы – при увольнении из Школы;

- обучающийся – после окончания Школы, если он не может быть кооптирован в члены совета;

- 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 совете.

8. Делопроизводство

8.1. Протоколы заседаний Управляющего совета Школы, его решения оформляются секретарём в «Книгу протоколов заседаний Управляющего совета Школы», каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета и секретарём, и подшивается. Книга протоколов заседаний Управляющего совета школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.

8.2. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем Управляющего совета или членами Управляющего совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится секретарём образовательного учреждения.