

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом
МОУ «Пашозерская основная
общеобразовательная школа»
протокол № 03 от 14.02.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением по МОУ «Пашозерская
основная общеобразовательная школа»
№ 04 от 14.02.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете Муниципального общеобразовательного учреждения « Пашозерская основная общеобразовательная школа»

1. Цели, задачи, функции

- 1.1. Управляющий совет общеобразовательного учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием по решению ряда важных вопросов развития и функционирования школы.
- 1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом общеобразовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании", Уставом МОУ «Пашозерская ООШ», настоящим Положением.

2. Структура совета, порядок его формирования.

2.1. Члены Совета выбираются на конференции делегатов от родителей (законных представителей), обучающихся, работников. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях обучающихся, родителей (законных представителей), работников.

Конференция делегатов определяет количественный состав совета и выбирает из своего состава членов Совета Учреждения.

Конференция определяет также персональный состав членов Совета.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета.

В Совет может входить представитель Учредителя.

На своем заседании члены Совета избирают председателя и секретаря Совета.

Срок полномочий Совета - 4 года. По решению совета 1 раз в 4 года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета. В случае досрочного выбытия члена Совета председатель совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член совета, и проводит довыборы состава совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива.

Члены Совета работают на безвозмездной основе.

2.2. В состав Совета входят представители:

- директор - 1
- от старшекласников - 2
- от родителей - 5

– от работников школы - 4

– представители органов местного самоуправления – от 1 до 3.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию школы (кооптированные члены Совета).

2.3. Общая численность Совета определяется предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Положения.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета. Остальные места в Совете занимают: руководитель общеобразовательного учреждения, представитель учредителя, представители обучающихся, кооптированные члены.

2.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от классов).

2.5. Члены Совета могут избираться на общешкольном родительском собрании, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.6. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.7. Члены Совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Положения.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. В определении стратегии развития школы Управляющий совет наделен правом утверждать программу развития школы.

Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирования труда его работников;
- в) содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;
- д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками общеобразовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

В организации функционирования школы Управляющий совет:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели – пятидневная или шестидневная;
- определяет время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- принимает участие в контроле над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

В организации образовательного процесса школы Управляющий совет согласовывает:

- компонент образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («школьный компонент»);
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

В финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет:

- согласует либо утверждает по представлению директора школы бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;
- утверждает либо согласует сметы бюджетного финансирования;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- заслушивает и утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и учредителю.

В вопросах защиты прав и реализации законных интересов участников образовательного процесса, их взаимоотношений со школой Управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем школы о расторжении трудового договора с учителем, иным работником школы, с директором школы, о поощрениях директора и работников школы;
- содействует реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществляет контроль над соблюдением их прав и выполнением ими своих определенных законодательством и Уставом школы обязанностей.

В области организации и развития системы управления школы за Управляющим советом закрепляется право утверждать структуру, полномочия и порядок деятельности форм и органов школьного самоуправления участников образовательного процесса, а также вносить дополнения и изменения в Устав школы с последующим утверждением их учредителем и государственной регистрацией, в школьное положение об Управляющем совете.

4. Организация деятельности Управляющего совета

С содержательной стороны деятельность Управляющего совета потенциально определена сферой его компетенции, очерченной школьным Положением об Управляющем совете.

4.1. Совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета.

Представитель учредителя в Совете, руководитель и работники общеобразовательного учреждения, члены Совета из числа обучающихся не могут быть избраны Председателем Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

4.2. К обязанностям председателя (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организацию, мотивацию (руководство) и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;
- ведение заседаний Управляющего совета;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- координацию исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- подготовку проектов решений Управляющего совета;
- организацию информирования всех участников образовательного процесса и местного сообщества о деятельности совета;
- отчет о деятельности Управляющего совета и отчет о результатах деятельности школы.

4.3. Секретарь является техническим, исполнительным, обслуживающим звеном в системе внутреннего управления Управляющего совета в системе его внешних коммуникаций.

Он обеспечивает коммуникацию между председателем и членами Управляющего совета в периоды между заседаниями и сборы на заседание членов Управляющего совета, а также внешние связи Управляющего совета в системе школьного управления и со школьным сообществом. К обязанностям секретаря относятся:

техническое и документальное обеспечение подготовки и проведения заседаний Управляющего совета;

ведение и составление протокола заседания Управляющего совета;

уведомление членов Управляющего совета о дате, времени, месте и повестке заседаний;

информирование председателя Управляющего совета о ходе исполнения решений совета;

ведение, учет и хранения документации Управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

«Уведомление о заседании Управляющего совета» направляется секретарем персонально каждому члену Управляющего совета в письменной форме в срок не позднее, чем за 10 дней до даты заседания.

Уведомление должно содержать:

- дату, время, место проведения заседания;
- форму проведения заседания;
- указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- проект повестки заседания;
- предложенные членами Управляющего совета проекты решений по вопросам повестки заседания (если имеются).

4.4. Заседания Совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию члена Совета.

Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного настоящим Положением. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.6. 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.

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

4.8. Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов от списочного состава Совета и оформляются в виде постановлений.

4.9. На заседании совета председатель проводит обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и организует принятие по ним решений в следующем порядке:

- выступление члена Управляющего совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки;
- обсуждение членами Управляющего совета вопроса повестки;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки;
- голосование по вопросу повестки;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

4.10. После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель объявляет заседание Управляющего совета закрытым.

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

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- присутствующие 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.

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

4.12. Член Управляющего совета, отсутствовавший при решении вопроса или оказавшийся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

5. Права и ответственность членов Управляющего Совета

5.1. Член Совета имеет право:

- Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений.
- Член Совета, отсутствовавший при решении вопроса или оказавшийся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.
- Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.
- Требовать от администрации общеобразовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- Присутствовать на заседании Педагогического совета школы с правом совещательного голоса.
- Присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензионной экспертизы и тестационной экспертизы данного общеобразовательного учреждения (кроме членов Совета из состава работников общеобразовательного учреждения).
- Досрочно выйти из состава Совета.

5.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

5.3. Член Совета может быть исключен 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.

5.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

5 листов

Директор МОУ «Пашозерская
ООШ»: Александр В. Овчаров

