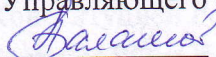



муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Новожизненская средняя общеобразовательная школа»
Городищенского муниципального района
Волгоградской области

Принято
Председатель
Управляющего совета
 А.В.Балашов
Протокол № 8
от «05» 03 2015г.

Утверждаю
Директор школы
 Е.Н. Шестеренко

Приказ № 122
от «19» 03 2015 г.



Положение ¹²²
об управляющем совете
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Новожизненская средняя общеобразовательная школа»
Городищенского муниципального района
Волгоградской области

1. Общие положения

- 1.1.** Управляющий Совет муниципального бюджетного образовательного учреждения «Новожиженская средняя общеобразовательная школа» Городищенского муниципального района Волгоградской области является коллегиальным органом образовательного учреждения, имеющим полномочия, определенные уставом школы, по решению вопросов ее функционирования и развития, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2.** В своей деятельности Управляющий Совет (далее – Совет) руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Законом РФ «Об образовании», иными Федеральными кодексами и законами;
 - Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
 - Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
 - Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;
 - Уставом Городищенского муниципального района, нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
 - Уставом школы и настоящим Положением.
- 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 общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.
- 1.3.5.** Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.
- 1.3.6.** Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.

2. Компетенция Управляющего Совета.

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- 2.1.** Согласовывает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации.
- 2.2.** Согласовывает программу развития образовательного учреждения.
- 2.3.** Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся образовательного учреждения.
- 2.4.** Согласовывает годовой календарный учебный график образовательного учреждения.
- 2.5.** Принимает локальные акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции.
- 2.6.** Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

- 2.7. Принимает участие в решении вопросов об исключении обучающегося из образовательного учреждения (решение об исключении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается с согласия органов опеки и попечительства).
- 2.8. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала образовательного учреждения осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.
- 2.9. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования.
- 2.10. Согласовывает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.
- 2.11. Осуществляет контроль за соблюдением качественных и безопасных условий обучения и труда, принимает меры и их улучшение.
- 2.12. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического персонала.
- 2.13. Определяет основные направления развития школы.
- 2.14. Принимает участие в определении компонента школы в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие).
- 2.15. Оказывает содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- 2.16. Согласовывает по представлению руководителя школы (компонент стандарта общего образования, бюджетную заявку, смету расходования средств, годовой учебный план, введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий).
- 2.17. Оказывает финансово-экономическое содействие работе школы за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.
- 2.18. Обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.
- 2.19. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии ЕГЭ и ОГЭ.
- 2.20. Участвует в подготовке Публичного (ежегодного) доклада школы, заслушивает отчет руководителя по итогам учебного и финансового года.
- 2.21. Вносит руководителю школы предложения, в части (материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещения, создания необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания учащихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья).
- 2.22. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

3. Состав и формирование Управляющего Совета

- 3.1. Совет создается в составе не менее 5 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 конференции родителей (законных представителей).

- 3.2.1.** Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.2.2.** Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть менее одной трети и больше половины общего числа членов Совета.
- 3.3.** В состав Совета входят два представителя от обучающихся 10-х и 11-х классов третьего уровня общего образования. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 10-х и 11-х классов.
- 3.4.** Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются общим собранием работников школы.
- 3.4.1.** Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет 3 человека (1 – от работников начальной школы. 2- от работников основной и средней школы).
- 3.4.2.** Количество членов Совета из 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.** Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями).
- 3.6.** В состав Совета по должности входит директор школы.
- 3.7.** Директор общеобразовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.
- 3.8.** На первом заседании Совета избирается председатель и секретарь заседания.
- 3.9.** 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 образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, депутатов, общественно – активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного учреждения.
- Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.
- 3.10.** 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 постоянного на срок полномочий Совета 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.
- 4.1.1.** Обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Совета.
- 4.2.** Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, 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, 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 по требованию руководителя образовательного учреждения, по требованию не менее 25% членов Совета.

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

5.1.2. Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета – 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.

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

5.5. Решение Совета об исключении обучающегося 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.

5.6. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые Советом решения.

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

5.7. Члены Совета работают на общественных началах.

6. Права и ответственность членов Совета

6.1. Член Совета имеет право:

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

6.1.2. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения, председателя и секретаря Управляющего совета, предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

- 6.1.3. Присутствовать на заседании педагогического 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 образовательного учреждения, а также в конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя данной школы (кроме членов Совета из числа работников и обучающихся образовательного учреждения).
- 6.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.
- 6.2. Член Совета обязан:
 - 6.2.1. Принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
 - 6.2.2. Присутствовать на всех заседаниях Управляющего Совета, не пропускать без уважительной причины.
- 6.3. Член Совета может быть выведен решением Совета из состава Совета за:
 - 6.3.1. Пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
 - 6.3.2. Совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
 - 6.3.3. Совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7. Документация Управляющего Совета:

- 7.1. Совет оформляет следующие документы:
 - 7.1.1. Принимает Положение о Совете школы;
 - 7.1.2. Согласовывает список членов Совета;
 - 7.1.3. Ведет протоколы заседаний Совета.

8. Хранение документации.

- 8.1. Протоколы, локальные акты хранятся у директора школы.