

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим Советом

и введено в действие приказом по
МКОУ Усть-Нейской средней школе
от 30.08.2018г №65

Протокол № 1 от 30.08.2018

**Положение об Управляющем совете
муниципального казенного образовательного учреждения
Усть-Нейской средней общеобразовательной школы
Макарьевского муниципального района Костромской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года N 273, иными действующими федеральными кодексами и законами:

- Распоряжение Правительства РФ от 07.02.2011 г № 163-р «О концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 г.»

- Приказ Министерства и науки РФ от 24.12.2004 № 143 «О создании координационной группы Министерства образования и науки РФ по развитию государственно-общественного характера управления общеобразовательными учреждениями»

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 27.04.2004 № АФ-144 «О поддержке инициативы образовательных учреждений, по апробации ими модели управляющих советов общеобразовательных учреждений».

- Письмо министерства образования и науки РФ от 14.05.2004. № 14-51-131 «Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений»

- Нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием

- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Управляющий совет муниципального казенного образовательного учреждения Усть-Нейской средней общеобразовательной школы Макарьевского муниципального района Костромской области (далее Совет) является коллегиальным органом управления образовательного учреждения реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

3. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей).

4. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5. Члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ СОВЕТА ЯВЛЯЮТСЯ:

1. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.

2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

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.

4. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ОУ.

5. Содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности ОУ,

рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Для осуществления своих задач Управляющий совет владеет следующими компетенциями.

- 1) созыв Общего собрания коллектива Учреждения для принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя;
- 2) разработка и утверждение Программы развития Учреждения, стратегии, целей и задач развития школы, Образовательной программы;
- 3) установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения;
- 4) утверждение изменений и дополнений правил внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- 5) согласование локальных актов образовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе в части определения:
 - прав, обязанностей и принципов взаимоотношений участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов коллегиального управления образовательного учреждения;
 - системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
 - согласование порядка распределения стимулирующих выплат педагогическому персоналу образовательного учреждения, иным работникам образовательного учреждения;
 - порядка привлечения финансовых и материальных средств из дополнительных (внебюджетных) источников, целей, направлений и порядка их использования;
 - порядка реализации образовательным учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
 - порядка формирования контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты в части, не установленной органом местного самоуправления;
 - порядка и условий деятельности в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом.
- 6) принятие решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения в период занятий
- 7) согласование по представлению педагогического совета выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) министерством образования и науки российской федерации;
- 8) согласование годового календарного графика, режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- 9) согласование по представлению педагогического совета компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов;
- 10) согласование по представлению педагогического совета профилей обучения на уровне среднего общего образования, введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.
- 11) утверждение планов и программ общеобразовательного учреждения по совершенствованию материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, по оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, по созданию в образовательном учреждении необходимых

условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, по контролю их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения.

12) организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, безопасных условий его осуществления;

13) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансирования и материальных средств;

14) согласование по представлению директора учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

15) согласование на сдачу в аренду учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

16) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения;

17) оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

18) Участвует в подготовке, утверждает и представляет общественности ежегодный публичный отчет о деятельности общеобразовательного учреждения, включая его финансово-хозяйственную деятельность, а также отчета о результатах самообследования.

19) Участвует в оценке качества и результативности труда работников, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

20) Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

21) Вносит предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

22) Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

4. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1 Совет создается в составе не менее 7 и не более 12 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения, представители от обучающихся 9-11 классов

В состав Совета кооптируются представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Совета.

В состав Совета входит делегируемый представитель Учредителя.

Директор школы входит в состав УС по должности. Директор Учреждения, не может быть председателем совета.

4.2.Выборы в Совет

- Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о выборах членов управляющего совета.

- Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

- Члены УС избираются сроком на 3 года. Процедура выборов для каждой категории членов УС, порядок голосования, персонально - количественный состав устанавливается в соответствии с Положением о порядке выборов членов УС.

- В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

- По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета и назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

- Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

- В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений.

Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- 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 Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.3. Кооптация в Совет.

- Совет, утвержденный приказом руководителя обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно

заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено, граждан, известных своей культурной, научной, общественной в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

- Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

- Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Во всех случаях требуется письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

- Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

- Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

- После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

5. УПРАВЛЕНИЕ СОВЕТОМ

- Руководитель Учреждения не позднее чем через 1 (один) месяц после формирования Управляющего совета созывает первое заседание.

- На первом заседании сформированный в полном составе Совет, при обязательном участии представителя Учредителя, выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

- Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

- Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

- Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

- Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

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

- В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

- Секретарь Совета ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного 1 (одного) раза в полугодие. График заседаний Совета утверждается Советом.

- Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;

- по требованию Руководителя Учреждения;

- по требованию Представителя Учредителя;

по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

- Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

- Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали 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 возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

- Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям, законным представителям).

- Администрация Учреждения оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

- Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

- Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами образовательного учреждения и настоящим положением.

- При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании

8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

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, председателя и секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета, профилактического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательного учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также в конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя ОУ (кроме членов Совета из числа работников и обучающихся образовательного учреждения);
- досрочно выйти из состава Совета.

Член Совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета, не пропускать без уважительной причины.

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;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Совет если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;
- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Настоящее Положение вступает в действие с даты приказа руководителя образовательного учреждения.