

Принято на заседании
Управляющего совета
от «23» 03 20 16 года
протокол № 3

Утверждаю
Директор Г.В.Ботаева
Введено в действие приказом
№ 16 от «24» 03 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Дактуйской средней общеобразовательной школы

Положение

об Управляющем совете

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Дактуйской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Дактуйской средней общеобразовательной школы (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения .

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, актами органов местного самоуправления, главы Магдагачинского района, приказами начальника отдела образования администрации Магдагачинского района, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения и настоящим положением.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Структура и численность Совета

2.1 Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации, выбирается на два года в него входят:

- родители (законные представители) обучающихся и воспитанников Учреждения;
- работники Учреждения (в том числе руководитель Учреждения);
- представитель Учредителя;
- представитель общественных организаций (кооптированный член);
- обучающиеся 10 и 11 классов.

2.2. В состав Совета входит 10 человек:

- родители (законные представители) обучающихся – 3 человека;
- работники Учреждения – 3 человека (в том числе Руководитель Учреждения);
- представитель Учредителя – 1 человек;

- представители общественных организаций (кооптированный член) – 1 человек.
- представители обучающихся – 2 человек.

3.Порядок формирования Совета

3.1.Выборы членов Совета проводятся от числа родителей (законных представителей) на общешкольном родительском собрании Учреждения, от числа работников Учреждения – на общем собрании трудового коллектива, от обучающихся – на Совете министров республики РМИД. Представитель от общественности вводится в состав Совета путем кооптации.

3.2.Кандидатуры для кооптации могут быть предложены Учредителем Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения, работниками Учреждения, членами органов самоуправления Учреждения, заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

3.3.Кандидатуры лиц, предложенные для включения путем кооптации в члены Совета Учреждения Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Совета Учреждения производится на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных членов Совета.

Кандидат считается кооптированным в члены Совета, если за него проголосовало более половины членов, присутствующих на заседании.

3.4. Члены Совета работают на общественных началах.

3.5. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пожеланию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций;
- за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся Учреждения;
- в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.

3.6. Выборы нового состава Совета назначаются за три месяца до даты истечения срока полномочий действующего Совета, и проводятся за десять дней до дня прекращения его полномочий.

В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня принятия решения о довыборах. До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4. Компетенция Совета.

4.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, привлечение средств из внебюджетных источников, доходов от собственной, приносящей доход, деятельности;

- контроль качества и безопасности условий воспитания и обучения в Учреждении.

4.2. Члены Совета имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений;
- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- принимать участие в работе органов самоуправления Учреждением с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета, после письменного уведомления председателя.

4.3. Управляющий совет Учреждения:

- принимает решение о формировании Управляющего совета;
- принимает положение об Управляющем совете;
- принимает Программу развития Учреждения;
- принимает Положение о порядке приема и отчисления детей в Учреждение;
- принимает Положение о совещании при Руководителе Учреждением;
- принимает форму договора с родителями (законными представителями) на оказание платных услуг;
- согласовывает Положение об оказании платных услуг и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- устанавливает виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда, принимает Положение об оплате труда работников Учреждения и Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;
- участвует в подготовке материалов самообследования Учреждения и принимает решение о публикации;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка и вносит предложения по режиму работы Учреждения;
- выносит предупреждение об отчислении ;
- принимает решение об обращении в суд с заявлением об отчислении воспитанника, если родители (законные представители) не выполняют условия договора о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обращается в правоохранительные органы с просьбой о наложении штрафа или лишении родительских прав, если к ребенку применяется насилие со стороны родителей (законных представителей);
- организует привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств, в форме добровольных пожертвований граждан и организаций для осуществления деятельности Учреждения;
- ежегодно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности;
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных органах;
- обеспечивает участие представителей общественности в работе конфликтной и иных комиссиях, в процедурах проведения общественной экспертизы (экспертиза качества условий организации образовательного процесса, экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса);
- координирует работу родительской общественности;
- заслушивает отчет Руководителя по различным вопросам деятельности Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

- осуществляет руководство и контроль работы классных родительских комитетов.
- даёт рекомендации Руководителю Учреждения по условиям заключения Коллективного договора;
- рекомендует Учредителю кандидатуру для назначения на должность Руководителя Учреждения и ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с Руководителем (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).

4.4. По вопросам, для которых Уставом Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

5. Права членов Совета.

5.1 Члены Совета работают на общественных началах.

5.2. Члены Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений;
- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- принимать участие в работе органов самоуправления Учреждением с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета, после письменного уведомления председателя.

6. Порядок организации деятельности Совета

6.1. Совет Учреждения возглавляет председатель. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

На первом заседании Совета избираются:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета. Совет планирует свою работу на год.

6.2. Совет создает две постоянно действующие комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения и по комплектованию, приему и отчислению детей из дошкольной группы Учреждения. Решение комиссии подписывается председателем и утверждается директором Учреждения.

6.3. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному большинством членов Совета.

6.4. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. Для организации работы могут создаваться временные рабочие комиссии, в состав которых могут входить не только члены Совета Учреждения. Совет назначает из числа членов председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

6.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

В случае несогласия или принятия решения с нарушением Законодательства Российской Федерации, директор приостанавливает выполнение решения и обращается к Учредителю для решения вопроса.

6.7. Решения, принятые в рамках компетенции Совета, являются обязательными для директора и работников Учреждения, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

Контроль за исполнение решений возлагается на председателя.

6.8. При отсутствии решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно решить данный вопрос.

6.9. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

6.10. Срок хранения протоколов заседания Совета – 5 лет.