

ПРИНЯТО

на заседании

Управляющего совета школы

Протокол № 4

от « 02 » сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

А.А. Екимов

« 02 » сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Богдановка муниципального района Кинельский Самарской области

I. Общие положения.

- 1.1 В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления создается орган самоуправления – Управляющий совет школы (далее – Учреждения).
- 1.2 В своей деятельности Управляющий совет Учреждения руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Законом Российской Федерации "Об образовании";
 - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - типовым Положением об образовательном учреждении;
 - нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
 - Уставом Учреждения и настоящим Положением.

II. Состав Управляющего совета учреждения.

- 2.1 Управляющий совет Учреждения, созданный в целях расширения общественного участия в управлении Учреждением, формируется в составе не менее 11 человек.
- 2.2 В состав Управляющего совета Учреждения входят родители (законные представители) обучающихся, детей. Суммарно представители родителей (законных представителей) обучающихся, детей должны составлять более

- 2.1 Управляющий совет Учреждения, созданный в целях расширения общественного участия в управлении Учреждением, формируется в составе не менее 11 человек.
- 2.2 В состав Управляющего совета Учреждения входят родители (законные представители) обучающихся, детей. Суммарно представители родителей (законных представителей) обучающихся, детей должны составлять более половины членов Управляющего совета Учреждения. Представители учредителя могут входить в состав органа, если они не являются родителями (законными представителями) кого-либо из обучающихся, детей.
- 2.3 Каждая ступень образования, реализуемая Учреждением, представлена в Управляющем совете Учреждения родителями (законными представителями) обучающихся, детей; доля представителей той или иной ступени общего образования не может составлять более 50 % от общей численности родительской общественности в Управляющем совете Учреждения.
- 2.4 В состав Управляющего совета Учреждения могут входить члены администрации Учреждения и педагогического коллектива (суммарная доля членов администрации Учреждения и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Управляющего совета Учреждения). При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего совета Учреждения в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся, детей.
- 2.5 В состав Управляющего совета Учреждения могут входить рефрентные фигуры местного сообщества (например, представители предприятий, общественных организаций, депутаты и т.п.).
- 2.6 В состав Управляющего совета Учреждения входят обучающиеся 9-11 классов по 1 человеку от параллели.
- 2.7 Председатель и члены, избранные в Управляющий совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 2.8 Срок полномочий Управляющего совета не может превышать пять лет.

III. Компетенции Управляющего совета Учреждения.

- 3.1. К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:
 - рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения;
 - рассмотрение программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенной или разработанной совместно с администрацией Учреждения;
 - рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
 - согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с администрацией Учреждения, осуществление контроля за их качеством;

- согласование режима работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;
- согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы директора Учреждения, достигнутых за контрольный период;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- принятие локальных актов:
 Положение о доплатах и надбавках работникам ГБОУ СОШ с.Богдановка;
 Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ с. Богдановка;
 Правила поведения обучающихся
 и другие в соответствии со своей компетенцией;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
рассматривает:
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения - Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ с. Богдановка;
- форму договора об образовании;
- конкретный перечень работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;
- размер платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- оказывает содействие в создании в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
 - регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;
 - ежегодного согласовывает публичный отчет о деятельности Учреждения.
- 3.2 Решения Управляющего совета учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих, среди которых представлены все три категории членов совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

IV. Председатель Управляющего совета Учреждения.

- 4.1 Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на первом заседании членов Управляющего совета Учреждения тайным голосованием из числа членов Управляющего совета Учреждения, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета Учреждения.
- 4.2 Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.
- 4.3 Председатель Управляющего совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета Учреждения и контролирует их выполнение.
- 4.4. В случае отсутствия председателя Управляющего совета Учреждения его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета Учреждения.

V. Документация Управляющего совета Учреждения.

- 5.1 Решения Управляющего совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.
- 5.2 Протоколы Управляющего совета Учреждения пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью и подписью директора Учреждения
- 5.3 Протоколы Управляющего совета входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся 5 лет.