Муниципальное общеобразовательное учреждение Мурмашинская средняя общеобразрвательная школа №1 муниципального образования Кольский район Мурманской области

(Наименование образовательного учреждения)

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

МОУ Мурмашинской СОШ №1

(Орган, с которым согласован документ)

протокол №3

« 15 » мая 2018 года

(Дата)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

приказ№ 317

от « 15 » мая 2018 года

(Дата)

Положение об Управляющем совете

I. Общие положения

1. 1. Управляющий совет образовательного учреждения (далее – ОУ) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции ОУ.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с п.4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ, Мурманской области, органов местного самоуправления МО Кольский район Мурманской области, Уставом и иными локальными нормативными актами МОУ Мурмашинской СОШ №1.

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

1.4. Структура, численность, компетенция Управляющего совета, порядок его формирования и организации деятельности регламентируются Уставом ОУ и данным Положением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

II. Структура и численность совета

2.1. Управляющий совет ОУ состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – 11 человек;
- работники ОУ (в т. ч. руководитель ОУ);
- обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования (по 1 от параллели 8-11 классов);

- представитель Учредителя;
- кооптированные члены.

2.2. Общая численность управляющего совета - 22 человека.

2.3. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

2.4. Количество членов Управляющего совета из числа работников ОУ не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками ОУ. Руководитель ОУ в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета.

III. Порядок формирования совета

3.1. Управляющий совет ОУ создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

3.3. Выборы в Управляющий совет ОУ проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса либо на общем собрании специально избранных представителей.

Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) учащихся не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

3.4. Избранными в Управляющий совет ОУ считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.5. Представители учащихся избираются в Управляющий совет ОУ по одному от каждой из параллелей образовательных программ основного общего и среднего общего образования (8-11 классы).

3.6. Представитель Учредителя в Управляющий совет ОУ назначается Учредителем.

3.7. Кооптация (введение в случаях в состав Управляющего совета ОУ новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим Управляющим советом ОУ путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока работы данного совета.

3.8. Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- Учредителем ОУ;

- родителями (законными представителями) учащихся;

- учащимися на уровне среднего общего образования;

- работниками ОУ;

- членами органов коллегиального управления ОУ;

- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

3.9. Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации.

3.10. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета ОУ. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

IV. Компетенция совета

4.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции:

- нормативными правовыми актами РФ;
- нормативными правовыми актами субъекта РФ;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом ОУ.

4.2. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что его деятельность направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития ОУ;
- участие в разработке основных общеобразовательных программ ОУ;
- создание условий для эффективного функционирования образовательной среды ОУ;
- содействие созданию в ОУ оптимальных условий для реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в сетевой форме;
- финансово-экономическое содействие работе ОУ за счет рационального использования выделяемых ОУ бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- достижение высоких показателей качества образования;
- создание условий для творческого и духовно-нравственного развития обучающихся, внеурочной деятельности;
- укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав обучающихся;
- создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех обучающихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Управляющий совет ОУ выполняет следующие функции:

4.3.1. Утверждает программу, основные направления и приоритеты развития ОУ.

4.3.2. Участвует в разработке и утверждает локальные нормативные акты ОУ, затрагивающие права учащихся и работников ОУ, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам ОУ, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

4.3.3. Участвует в оценке качества и результативности труда работников ОУ, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами ОУ.

4.3.4. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в осуществлении образовательного процесса;
- проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера;
- государственной итоговой аттестации выпускников, в т. ч. в форме Единого государственного экзамена;
- лицензировании ОУ;
- деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий.
- самообследовании ОУ.

4.3.5. Устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников.

4.3.6. Координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством.

4.3.7. Согласовывает по представлению руководителя ОУ:

- основные общеобразовательные программы ОУ;
- годовой календарный учебный график;
- предложения учредителю по государственному (муниципальному) заданию ОУ и проект плана финансово-хозяйственной.
- правила внутреннего распорядка обучающихся и работников ОУ;
- введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.

4.3.8. Принимает решение о проведении, а также проводит:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- общественную экспертизу общеобразовательных программ.

4.3.9. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- об исключении обучающегося из ОУ (по представлению педагогического совета) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- о мерах социальной поддержки обучающихся и работников ОУ.

4.3.10. Участвует в разработке и согласовывает соответствующие локальные нормативные акты ОУ, затрагивающие права учащихся и работников ОУ.

Управляющий совет ОУ не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет ОУ или директору ОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.3.11. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных ОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

4.3.12. Согласует перечень выбранных ОУ учебников из федерального перечня учебников.

4.3.3. Участвует в оценке качества и результативности труда работников ОУ, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами ОУ.

4.3.4. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в осуществлении образовательного процесса;
- проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера;
- государственной итоговой аттестации выпускников, в т. ч. в форме Единого государственного экзамена;
- лицензировании ОУ;
- деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий.
- самообследовании ОУ.

4.3.5. Устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников.

4.3.6. Координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством.

4.3.7. Согласовывает по представлению руководителя ОУ:

- основные общеобразовательные программы ОУ;
- годовой календарный учебный график;
- предложения учредителю по государственному (муниципальному) заданию ОУ и проект плана финансово-хозяйственной.
- правила внутреннего распорядка обучающихся и работников ОУ;
- введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.

4.3.8. Принимает решение о проведении, а также проводит:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- общественную экспертизу общеобразовательных программ.

4.3.9. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- об исключении обучающегося из ОУ (по представлению педагогического совета) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- о мерах социальной поддержки обучающихся и работников ОУ.

4.3.10. Участвует в разработке и согласовывает соответствующие локальные нормативные акты ОУ, затрагивающие права учащихся и работников ОУ.

Управляющий совет ОУ не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет ОУ или директору ОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.3.11. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных ОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

4.3.12. Согласует перечень выбранных ОУ учебников из федерального перечня учебников.

4.3.13. Разрабатывает и согласовывает положение о порядке оказания ОУ дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг. Разрабатывает и согласовывает локальный нормативный акт ОУ, устанавливающий основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.

4.3.14. Вносит руководителю ОУ рекомендации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ОУ в пределах имеющихся средств;
- создания в ОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- социальной поддержки обучающихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совершенствования воспитательной работы в ОУ, организации спортивной и досуговой деятельности.

4.3.15. Заслушивает отчет руководителя ОУ по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение.

4.4. Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, обязательны для исполнения руководителем ОУ, который обеспечивает их выполнение работниками ОУ. По вопросам, не отнесенным Уставом к компетенции Управляющего совета, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

V. Порядок организации деятельности совета

5.1. Управляющий совет ОО возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) учащихся, входящих в Управляющий совет ОУ, либо из числа кооптированных в управляющий совет ОУ членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета ОУ избирается секретарь.

Председатель и секретарь Управляющего совета ОУ избираются на первом заседании полностью сформированного состава Управляющего совета ОУ, которое созывается не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет ОУ вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

5.2. Организационной формой работы Управляющего совета ОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Внеочередные заседания Управляющего совета ОУ проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета ОУ;

- по требованию руководителя ОУ;

- по требованию представителя Учредителя.

5.3. В целях подготовки заседаний Управляющего совета ОУ и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у руководителя ОУ необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет ОУ может создавать постоянные и временные комиссии. При этом Управляющий совет ОУ вправе назначить из числа членов совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.4. Заседания Управляющего совета ОУ являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов совета.

В случае, когда количество членов Управляющего совета ОУ меньше половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным нормативными актами ОУ, оставшиеся члены Управляющего совета ОУ должны принять решение о проведении довыборов (кооптации) членов совета. Новые члены Управляющего совета ОУ должны быть избраны (кооптированы) в течение трех месяцев со дня выбытия из совета предыдущих членов (не включая время каникул).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета ОУ не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.5. Учредитель ОУ вправе распустить Управляющий совет ОУ, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

В новом составе Управляющий совет ОУ формируется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Управляющего совета ОУ (не включая время каникул).

5.6. Решения Управляющего совета ОУ принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.7. Заседания Управляющего совета ОУ оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.