

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол
от «29» августа 2013 г.
№01

Принято на заседании
Управляющего совета
протокол
от «02» сентября 2013
№01

Утверждено приказом
от «02» сентября 2013 г.
№116/3
Директор школы
Н.С.Шерстюк



**Положение об Управляющем совете
МКОУ «СОШ с.с.Янтарного»
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" №273 –ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом школы.
- 1.2. Настоящее Положение об Управляющем совете МКОУ «СОШ с.Янтарного» (далее Учреждение) определяет порядок формирования; правовой статус, права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления Учреждением, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.
- 1.3. Управляющий совет – коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития Учреждения.
- 1.4. Управляющий совет есть орган государственно-общественного управления Учреждением, в первую очередь - стратегического управления.
- 1.5. Управляющий совет является инструментом прямого общественного участия в управлении Учреждением, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.
- 1.6. Управление образовательным Учреждением строится на основах принципов единоначалия и самоуправления.
- 1.7. Одним из основных направлений работы Управляющего совета является повышение вовлеченности родителей (законных представителей) и общественности в развитие Учреждения, оценку перспектив и результатов учебного и воспитательного процессов.
- 1.8. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Учреждения;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Учреждении.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Учреждения;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах Учреждения;
- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет:

- участвует в подготовке локальных актов общеобразовательного Учреждения;
- распределяет дополнительные средства, поступающие на счет Учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; лицензирования образовательного Учреждения; аттестации администрации образовательного Учреждения; деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в, экспертиза инновационных программ);
- участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения. Публичный доклад утверждается приказом руководителя общеобразовательного Учреждения.

3.2. Члены Совета работают на общественных началах.

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 от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

3.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

4. Состав Управляющего совета.

В состав Управляющего совета входят:

4.1. Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;
- от педагогических работников школы;
- от старшеклассников (учащихся третьей ступени общего образования).

4.2. Директор Учреждения (по должности) и делегированный представитель учредителя.

4.3. Количество членов Управляющего Совета составляет не менее 11 и не более 25 человек. Возможно введение в Управляющий совет независимых экспертов или общественных наблюдателей.

5. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета

5.1. Члены Управляющего совета от педагогических работников Учреждения (не менее 2-х, но не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете.

5.2. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

5.3. Члены Управляющего совета от старшеклассников в количестве 3-х человек избираются на общем собрании обучающихся 9 -11 классов.

5.4. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть введен в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего 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.

5.6. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

5.7. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

6. Председатель и заместители председателя Управляющего совета

6.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

6.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

6.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами Учреждения;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Учреждения;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

6.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае

отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

6.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

7. Секретарь Управляющего совета

7.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета Учреждения и ведения документации Управляющего совета.

8. Комиссии Управляющего совета

8.1. Для повышения эффективности работы Управляющего совета члены Управляющего совета создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса Учреждения с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами управляющего совета. Управляющий совет создает следующие комиссии:

8.1.1. Финансово-экономическая комиссия:

- планирует расходы из внебюджетных средств (в том числе добровольные пожертвования) в соответствии с намеченными Учреждением (советом) целями и задачами;
- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;
- участвует в распределении стимулирующей и компенсирующей части ФОТ;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- участвует в регулировании содержания и ценообразования дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

8.1.2. Учебно-воспитательная (педагогическая) комиссия:

- участвует в подготовке решения совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- совместно с администрацией Учреждения и учителями участвует в разработке содержания школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- принимает участие в экспертизе инновационных программ;
- организует работу по подготовке программы развития Учреждения на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- совместно с администрацией Учреждения участвует в разработке плана мероприятий воспитательного характера;
- участвует в подготовке решения совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;

- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

8.1.3. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- участвует в подготовке решения совета по регулированию нормативно-правовой базы Учреждения, изменений в Уставе Учреждения и при подготовке её локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни, предложения об исключении обучающихся из Учреждения;
- участвует в рассмотрении жалобы родителей и учителей о нарушениях их прав;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аккредитации Учреждения;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

8.1.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности Учреждения;
- организует работу Учреждения со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона Учреждения;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне Учреждения;
- привлекает бывших выпускников Учреждения, ветеранов ВОВ, локальных войн, педагогического труда к реализации образовательных проектов Учреждения;
- совместно с администрацией, психологом, социальным педагогом Учреждения организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

8.1.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- организовывает работу по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9. Созыв заседаний Управляющего совета

9.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).

9.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

9.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

9.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

9.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

10. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета

10.1. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.

10.2. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения.

10.3. Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

10.4. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

10.5. При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия, Председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Управляющего совета Председатель Управляющего совета проверяет участие членов Управляющего совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

10.6. В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

10.7. В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Учреждения.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Управляющим советом не принято иного решения, Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Управляющего совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Управляющего совета, как правило, не должна составлять более 4 (четырёх) часов.

10.8. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания, председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Управляющего совета, принимающих участие в голосовании.

10.9. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.

11. Протокол заседаний Управляющего совета

11.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

11.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

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

11.4. Администрация оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

12. Контроль по исполнению решений Управляющего совета

12.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

12.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

12.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

12.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

13. Заключительные положения.

13.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

13.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу Учреждения.

13.3.В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава Учреждения отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.