

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия №6 г.Усть-Джегуты»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии.

Управляющий совет гимназии (далее Совет) – это коллегиальный орган государственно-общественного управления школой, имеющий полномочия, определённые Уставом гимназии и настоящим Положением, призванный решать в первую очередь задачи стратегического управления гимназией.

Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития гимназии;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности гимназии, стимулирования труда ее работников;
- содействие созданию в гимназии оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в гимназии, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств гимназии.
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель, выбранный в соответствии с настоящим Положением.

Члены Совета работают безвозмездно на добровольной основе, основываясь на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и утверждаются на его заседании.

Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

2. Основные функции (компетенции) Управляющего совета:

Управляющий совет утверждает:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития общеобразовательного учреждения;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную одежду»);
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих надбавок и доплат работникам гимназии.

Распределяет по представлению директора гимназии стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

Согласовывает, по представлению директора гимназии:

- смету расходования средств, полученных гимназией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка гимназии.
- согласовывает сдачу в аренду закрепленных за гимназией объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды.

Вносит директору гимназии предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений гимназии (в пределах выделяемых средств);
- создания в гимназии необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся,
- развития воспитательной работы в гимназии.

Участствует в принятии решения о создании в гимназии общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

Участствует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад гимназии; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором гимназии.

Заслушивает отчет директора ОУ по итогам учебного и финансового года.

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

Рассматривает вопросы об исключении обучающегося из гимназии (в соответствии с Уставом гимназии, Положением о приеме, переводе и отчислении обучающихся, с соблюдением установленных законодательством требований).

В случае неудовлетворительной оценки отчета директора гимназии по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации гимназии.

Совет имеет право выходить с инициативой по внесению изменений и (или) дополнений в Устав гимназии (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления гимназии;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития гимназии, определяет направления и порядок их расходования.

Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом гимназии. По вопросам, для которых Уставом гимназии и настоящим положением Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

3. Состав, формирование, начало работы Совета

Совет создается с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников гимназии, профсоюзного комитета гимназии, представители от обучающихся 9, 10, 11 классов.

В состав Совета входит директор гимназии, а также делегируемый представитель учредителя.

В состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета, председатель Попечительского совета гимназии.

Количество членов Совета устанавливается Уставом гимназии. Совет может создаваться в количестве не менее 11 и не более 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней обучения избираются на родительской конференции

– собрании специально избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся от каждого класса.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием (конференцией) работников Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием (конференцией) в соответствии с Положением о порядке выборов членов Совета Учреждения. Представители профсоюзной организации гимназии избираются решением выборного профсоюзного органа.

Остальные места в Совете занимают: руководитель общеобразовательного учреждения, представитель учредителя, представители обучающихся (не менее чем по одному представителю от каждой из двух параллелей старшей ступени общего образования), кооптированные члены.

Директор гимназии после получения списка избранных членов Совета извещает о том учредителя и членов Совета в трехдневный срок.

Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и с поручением директору гимназии провести первое заседание Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники гимназии не могут быть избраны на пост председателя Совета.

Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, 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.

4. Организация деятельности Совета

Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом гимназии. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

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

заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора гимназии).

Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

На заседании (в порядке, установленном уставом общеобразовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

Первое заседание Совета созывается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников общеобразовательного учреждения (включая руководителя), обучающихся; также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.

Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенным регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные (по финансово-экономическим вопросам, по учебно-воспитательным вопросам, по вопросам развития учреждения) и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

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

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Решение Совета считается правомочным, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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

Решения по пунктам 2.2.1 и 2.2.2. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 2.3. настоящего Положения, в заседании Совета не вправе участвовать представители обучающихся и работников гимназии, а директор ОУ и представитель учредителя не вправе принимать участие в голосовании.

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

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел гимназии и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам гимназии, обучающимся 9 - 11 классов, родителям обучающихся (законным представителям)).

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

5. 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 от администрации гимназии представления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- ✓ присутствовать на заседании педагогического совета гимназии с правом совещательного голоса;
- ✓ досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- ✓ по его желанию, выраженному в письменной форме;
- ✓ при отзыве представителя учредителя;
- ✓ при увольнении с работы директора или увольнения работника гимназии, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- ✓ в связи с окончанием гимназии или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в совете обучающихся III ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания гимназии;
- ✓ в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- ✓ 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).

6. Документация, место работы и отчетность Управляющего Совета гимназии

Документация:

Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- ✓ извлечение из Устава гимназии, касающиеся Управляющего совета;
- ✓ положение об Управляющем совете;
- ✓ список членов Управляющего совета и их координаты;

- ✓ список комиссий Управляющего совета и их полномочий;
- ✓ график заседаний Управляющего совета на текущий год;
- ✓ решения Управляющего совета;
- ✓ план работы Управляющего совета;
- ✓ протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- ✓ годовые отчёты о деятельности Управляющего совета, его комиссий и временных рабочих групп.

На заседании Управляющего совета секретарь совета ведет протокол.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

За ведение документации управляющего совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в гимназии. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса школы. Решения Управляющего совета размещаются на информационном стенде.

Место работы Управляющего совета

Управляющему Совету предоставляется рабочее место в здании гимназии.

Управляющему Совету предоставляется место для размещения своей информации на стендах и гимназическом web - сайте.

Отчетность Управляющего Совета

Совет доводит до школьного сообщества информацию следующего содержания:

- ✓ имена председателя, секретаря управляющего совета, председателей комиссий и временных рабочих групп (возможно, полный списочный состав Управляющего совета);
- ✓ место и время плановых заседаний Управляющего совета;
- ✓ повестка очередного заседания Управляющего совета;
- ✓ решения последнего заседания Управляющего совета;
- ✓ режим работы общественной «приемной Управляющего совета» (если таковая появится в гимназии);
- ✓ приемные дни председателя и секретаря Управляющего совета;
- ✓ приемные дни председателей комиссий и временных рабочих групп (если решение о необходимости этого принял Управляющий совет);
- ✓ вопросы, вынесенные Управляющим советом на обсуждение в школьном сообществе;
- ✓ годовой отчёт о деятельности Управляющего совета.