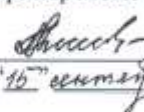


СОГЛАСОВАНО
Директор МОАУ СОШ № 1


Афанасьева Г.П.
"16" сентября 2013 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
школы «10» 09 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
на общешкольной родительской
конференции



**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Шимановска»**

676307, Амурская область, г. Шимановск, м-н 1, корпус.4. Тел. 2-00-77,
адрес электронной почты: www.sholal_shim@mail.ru

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее Совет) – коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития учреждения.

Совет есть орган государственно-общественного управления учреждением, в первую очередь - стратегического управления.

Совет является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

Согласно этому принципу управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный характер (ФЗ РФ «Об образовании»), а управление образовательным учреждением должно строиться на основах принципов единоначалия и самоуправления.

1.2. Настоящее Положение об Управляющем совете МОАУ СОШ №1 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. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решения, гласности.

1.4. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными федеральными нормативными актами;
- Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цели, задачи и принципы деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности 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 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.

2.3. Основными задачами являются:

- определение основных направлений развития учреждения и особенностей ее образовательной программы;
- повышение эффективности и обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в рациональном использовании выделяемых учреждению бюджетных средств, полученных от ее собственной деятельности и из внебюджетных источников;
- содействие созданию в учреждении в оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в учреждении, включая обеспечение безопасности обучающихся и персонала, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

3. Компетенция Совета:

3.1. Утверждает программу развития.

3.2. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения.

3.3. Участвует в оценке качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами общеобразовательного учреждения.

3.4. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах - обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ);

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем совета и руководителем учреждения).

3.5. Согласовывает по представлению руководителя МОАУ СОШ №1:

- компонент общеобразовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профили обучения;
- основную образовательную программу начального общего образования и основную образовательную программу основного общего образования;

- годовой календарный учебный график;
- бюджетную заявку, смету автономного финансирования и смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3.6. Принимает решение:

- принимает Устав учреждения, изменения и дополнения к нему;
- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на приобретение;
- об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения и согласовывает его с районной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

3.8. дает рекомендации руководителю учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

3.9. дает согласие на сдачу в аренду имущества общеобразовательного учреждения.

3.10. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников общеобразовательного учреждения.

3.11. Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в учреждении, принимает меры к их улучшению.

3.12. Вносит руководителю предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в общеобразовательном учреждении 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 учреждении.

3.13. Заслушивает отчет руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.14. По вопросам, для которых уставом учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

4. Права и обязанности членов Совета:

4.1. Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить 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;
- присутствовать на заседании педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса;
- 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.

4.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов 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 Совета.

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

- незамедлительно сообщать председателю Совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых 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 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 Совете. Члены Совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Состав Совета.

В состав Совета входят:

5.1. Избранные члены:

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

5.2. Директор учреждения (по должности) и делегированный представитель учредителя согласно Уставу МОАУ СОШ № 1

5.3. Кооптированные члены.

5.4. Совет избирается в количестве 17 человек.

Председатель совета избирается из числа родителей на первом заседании Совета, также избираются заместитель и секретарь. Заседания Совета оформляются протоколами.

6. Председатель и заместители председателя Совета:

6.1. Председатель Совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информацию, необходимую для работы на заседании Совета;
- организует работу по созданию комиссий 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 Совета за год.

6.2. Заместитель председателя избирается из числа членов Совета большинством голосов от общего числа членов Совета.

8. Секретарь Совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета;

- направляет членам Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета;
- организует на заседаниях Совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Совета обеспечивает информирование председателя Совета и при необходимости других членов Совета;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета;
- выполняет поручения председателя Совета, связанные с деятельностью Совета школы и ведения документации Совета.

9. Комиссии Совета

9.1. Для повышения эффективности работы создаются комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами Совета. Совет создает следующие комиссии:

9.1.1. Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение совета ежегодную бюджетную заявку учреждения;
- планирует расходы из внебюджетных средств 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;
- создает фонд поощрения из внебюджетных средств;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета перед родителями и общественностью.

9.1.2. Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- совместно с администрацией учреждения и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке программы развития учреждения на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- готовит решения совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся 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 учащихся;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

9.1.3. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;

- готовит 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 учащимися, предложения об исключения обучающихся из учреждения;

- рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;

- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации учреждения;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета перед родителями и общественностью.

9.1.4. 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 учреждения к реализации образовательных проектов учреждения;

- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

9.2. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство 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 для организации эффективной работы комиссии.

10. Созыв заседаний Совета

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

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

10.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

10.4. 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.

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

11. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета

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

11.2. Для заседания Совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы).

11.3. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Совета.

11.4. В случае отсутствия кворума председатель Совета принимает решение об отложении заседания Совета либо о созыве нового заседания.

12. Протокол заседаний Совета

12.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

12.2. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем.

13. Контроль за исполнением решений Совета:

13.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представления Совету отчетов от исполнителей.

13.2. Секретарь Совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Советом решений.

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

13.4. Совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета.

14. Заключительные положения.

14.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора учреждения и согласовываются с действующим Советом на период внесения изменений.

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