

Принято
на Педагогическом совете
Учреждения
Протокол №1
«27» августа 2019 г.

Согласовано
Протокол заседания Управляющего совета Учреждения
30 сентября 2019 г.



Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №215
А. А. Шульга
«27» августа 2019 г.

Утверждено
приказом МАОУ СОШ №215
от «27» августа 2019 г. №52-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средней общеобразовательной школы № 215» является коллегиальным органом управления МАОУ СОШ № 215, объединяющий всех участников образовательных отношений и реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией РФ,
- законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- решениями Правительства РФ,
- Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Управляющего совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития МАОУ СОШ № 215.

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

1.3.3. Участие в определении компонента образовательной организации в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.

1.3.4. Содействие в организации оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательной организации, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

1.3.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

1.3.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в образовательной организации.

1.3.7. Содействие реализации миссии образовательной организации, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

1. Компетенции Управляющего совета.

2.1. консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития МАОУ СОШ №215;

2.2. определение основных направлений развития МАОУ СОШ №215;

2.3. контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в МАОУ СОШ №215;

2.4. рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МАОУ СОШ №215;

2.5. контроль целевого расходования финансовых средств МАОУ СОШ №215;

2.6. распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 215;

2.7. развитие сетевого взаимодействия МАОУ СОШ № 215 с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;

2.8. принятие (согласование) локальных актов МАОУ СОШ № 215, отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения;

2.9. обсуждение и рекомендация на утверждении директора МАОУ СОШ № 215 программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;

2.10. обсуждение и (или) принятие требований к одежде учащихся МАОУ СОШ № 215;

2.11. обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в МАОУ СОШ № 215;

2.12. обеспечение общественного участия в организации и проведении промежуточной аттестации учащихся;

2.13. представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы МАОУ СОШ № 215, а также интересы учащихся, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

3. Задачи Управляющего совета:

3.1. Принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации.

3.2. Утверждает компонент МАОУ СОШ № 215 государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения по представлению руководителя образовательной организации после одобрения педагогическим советом образовательной организации.

3.3. Выделяет представителей из числа членов управляющего совета не являющихся работниками или обучающимися МАОУ СОШ № 215 в состав экспертных комиссий по лицензированию и аттестации Учреждения.

3.4. Принимает решение о единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников МАОУ СОШ № 215.

3.5. Утверждает по согласованию с органами местного самоуправления календарный учебный график.

3.6. Утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом Учреждения, локальными нормативно-правовыми актами:

- Положение об Управляющем совете школы,
- Положение о выборах и кооптации в Управляющей совет,
- Положение о комиссиях Управляющего совета,
- Положение о порядке приема обучающихся в школу,
- Декларация прав учащихся школы,
- Правила поведения обучающихся в школе,
- Программа общественно-полезной и досуговой деятельности учащихся,
- Положение о принципах взаимоотношений участников образовательного процесса в совместной образовательной деятельности,
- Положение о порядке оказания дополнительных, в т.ч. платных, образовательных слуг,
- Положение о родительском комитете школы,
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом школы к компетенции Управляющего совета.

3.7. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных Минобрнауки России.

3.8. Принимает решение об исключении обучающихся из школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).

3.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

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

3.11. Согласовывает по представлению директора школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

3.12. Согласовывает сдачу в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности.

3.13. Утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

3.14. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

3.15. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3.16. Ходатайствует, при наличии оснований, перед учредителями о награждении, премировании, других поощрениях директора школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, расторжения с ним трудового договора.

3.17. Представляет учредителю и общественности ежегодный отчет школы по итогам учебного и финансового года.

4. Порядок формирования Управляющего совета Учреждения и его структура.

4.1. Управляющий совет Учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

4.2. Управляющий совет Учреждения состоит из представителей всех участников образовательных отношений: педагогических работников Учреждения, учащихся уровня среднего общего образования; родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования.

4.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий совет Учреждения открытым голосованием по равной квоте 2 представителя от каждой из перечисленных категорий.

4.4. В состав Управляющего совета Учреждения могут входить директор Учреждения и представитель учредителя.

4.5. Членом Управляющего совета Учреждения можно быть не более двух сроков подряд. При очередном формировании Управляющего совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

4.6. Управляющий совет Учреждения избирает из числа своих членов председателя Управляющего совета Учреждения, заместителя председателя, секретаря.

4.7. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения и учащихся.

4.8. Председателем Управляющего совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

4.9. Секретарь Управляющего совета Учреждения ведет всю документацию.

4.9.1 Планирование работы Управляющего совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом совета Учреждения. Регламент совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9.2 Заседание Управляющего совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Управляющего совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.9.3 Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа

присутствующих на заседании членов Управляющего совета Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.10. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета

4.10.1 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.10.2 Председатель Управляющего совета: организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.10.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Управляющего совета.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседание Управляющего совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в течение учебного года, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательной организации, представителя учредителя, четверти (или более) членов Управляющего совета. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания. Приемные дни у секретаря и председателя Управляющего совета должны быть не реже одного раза в месяц.

5.2. Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

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

5.4. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения Управляющего совета принимаются большинством по следующим вопросам:

согласование компонента образовательной организации государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения, утверждение программы развития школы,

- внесение изменений и дополнений в устав школы с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации,

решение о единой в период занятий формы одежды обучающихся, решение об исключении обучающихся из школы,
- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о расторжении трудового договора с директором школы,
и по другим вопросам своей компетенции.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

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

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательной организации и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

5.6. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Школа вправе компенсировать членам Управляющего совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего совета, исключительно из средств, полученных образовательной организацией за счет уставной, приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагают на председателя.

6. Комиссии Управляющего совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов постановления, а также для получения оперативной и объективной информации о деятельности школы Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссии основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета. Управляющий совет назначает из числа членов председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета, могут включать в себя членов Управляющего совета и приглашенных с правом совещательного голоса и правом решающего голоса.

6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность членов Управляющего совета

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.

7.1.2. Требовать предоставления и получать от администрации образовательной организации всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции получения оперативной и объективной информации о деятельности.

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса.

7.1.4. Представлять Управляющий совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данной образовательной организации.

7.1.5. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

7.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:

- пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины,

- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете,

- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете

7.4. Учредитель образовательной организации вправе распустить Управляющий совет, если этот орган не проводит своих заседаний в течение года или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству РФ.

Управляющий совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске.