

Положение об Управляющем совете МКОУ «Тиличикская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет школы – выборный орган стратегического государственно-общественного управления школой, работающий между общими собраниями коллектива школы.

Главной целью деятельности Совета является содействие школе в осуществлении ее задач, предусмотренных уставом, а также дополнительному привлечению финансовых ресурсов для укрепления материальной базы школы и повышения качества оказываемых ею услуг. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительскую деятельность администрации школы.

1.2 Управляющий совет школы (далее по тексту Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом школы, регламентом Совета, иными локальными нормативными актами школы.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Настоящее Положение регламентирует

- численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- компетенции Совета.

1.6. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура и порядок формирования Управляющего совета

2.1. Структура Управляющего совета

2.1.1. Управляющий совет формируется из лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности школы, на основании решения общего собрания участников образовательного процесса (педагогов и родительской общественности, учащихся) школы.

2.1.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих

- родительскую общественность всех ступеней обучения,
- работников школы,
- обучающихся третьей ступени обучения,

так же в состав входит директор школы и представитель Учредителя или органов управления образования.

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию школы.

2.1.3. Численный состав Совета 9 человек. Директор и представитель от Учредителя или органов управления образования являются членами Совета по должности, остальные 7 членов избираются.

2.2. Порядок формирования Управляющего совета

2.2.1. Формирование Совета осуществляется путем выдвижения кандидатов:

- педагогическим Советом от педагогического коллектива (1 представитель),
- профсоюзным комитетом (1 представитель),

- Попечительским советом от родительской общественности (3 представителя, по 1 представителю от ступени, включая членов правления),
- Советом старшеклассников от коллектива учащихся школы (не менее 1 представителя, по одному представителю от каждой параллели 10-11 классов).

2.2.2. Список членов Совета утверждается на общем собрании участников образовательного процесса.

Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

2. Полномочия Управляющего совета.

3.1. Члены Совета работают на общественных началах. Совет в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с педагогическим коллективом школы, Советом старшеклассников, органами управления образования.

3.2. Основными задачами Совета является:

- определение основных направлений развития школы;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирование труда его работников, привлечение внебюджетных средств, определение направлений, форм, размера и порядка использования внебюджетных средств школы, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей, сиротам, опекаемым и на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.3.1. Совет утверждает:

- режим работы школы;
- Программу развития школы и целевые инновационные программы;
- введение (отмену) единой школьной формы одежды для школьников;
- бюджет школы;
- Положение школы о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам гимназии;
- публичный доклад школы.

3.3.2. Совет распределяет по представлению директора школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу школы, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

3.3.3. Совет согласовывает по представлению директора школы

- смету расходования средств, полученных школой от внебюджетных источников,
- организацию опытно-экспериментальной работы,
- создание в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений).

3.3.4. Совет рассматривает жалобы и заявления, поступившие в Совет от учащихся, их родителей или педагогов на действие (бездействие) педагогического коллектива и администрации школы, на нарушение Устава школы отдельными учащимися и договорных условий родителями.

3.3.5. Совет учреждает размер премий, грантов и стипендий Попечительского совета наиболее активным участникам образовательного процесса (педагогам и учащимся);

3.3.6. Совет заслушивает отчет администрации школы

- по итогам учебного и финансового года,
- о реализации инновационных программ развития.

3.4. Совет имеет право

3.4.1. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности школы;

- вносить предложения по внесению изменений и дополнений в Устав школы;
- осуществлять контроль за целевым использованием внебюджетных средств.
- решать вопросы по проблемам образования на уровне Учредителя, администрации района.

3.4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы администрации школы.

3.4.3. Ходатайствовать при наличии оснований перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного аппарата.

3.5. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- делать запрос директору школы по предоставлению всей необходимой информации для участия в работе Совета по вопросам, относящимся к его компетенции;
- присутствовать на заседаниях педагогического Совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

3.6. Председатель Совета:

- несет ответственность за подготовку и проведение заседаний Совета;
- совместно с директором школы участвует в решении вопросов, связанных с разработкой проектно-сметной документацией школы, с заключением контрактов, соглашений, договоров с различными организациями и частными лицами;
- утверждает решения и рекомендации, принятые Советом и его комиссиями;
- представляет Совет перед органами власти и управления, а также в отношениях с иностранными, юридическими и физическими лицами;
- принимает решения о предъявлении от имени Совета претензий и исков к юридическим лицам и гражданам, как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- обеспечивает выполнение решений Совета;
- организует взаимодействие Совета с учредителями, администрацией школы, Советом старшеклассников.

4. Организация деятельности Управляющего совета

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

4.1.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом или созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы сообщаются и передаются членам Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4.1.2. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.2.1. Первое заседание Совета созывается директором школы не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя, секретарь Совета открытым голосованием, большинством

голосов. Совет вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Совета не может быть представитель учредителя или органов управления образования, директор школы,

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

4.4. Совет имеет право

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями;
- привлекать к работе в этих комиссиях членов педагогического и ученического коллективов и родительской общественности, а так же других лиц, компетентных в данных вопросах, с их согласия;
- определять структуру, число членов и персональное членство в комиссиях;
- назначать председателя комиссии (только из членов Совета);
- утверждать задачи, функции, регламент работы комиссии.

4.5. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета, определенного настоящим положением. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

4.6.1. Постановления и протоколы заседаний Совета хранятся в номенклатуре дел школы. С ними могут познакомиться все участники образовательного процесса.

4.6.2. В номенклатуру дел Совета входит:

- Положение об общем собрании коллектива школы;
- протоколы и резолюции собрания коллектива школы;
- протоколы (материалы, прилагаемые к протоколам) и постановления заседаний Управляющего совета;
- состав Совета.

Документы хранятся 5 лет и передаются в архив школы по акту.

4.6.3. Документацию ведет секретарь Совета и передает вновь избранному секретарю по акту, который подписывают предыдущие и вновь избранные председатели и секретари (форма прилагается).

4.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у директора школы и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.8. Организационно - техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию школы (в случае необходимости – при содействии учредителя).

Администрация школы обеспечивает заседания Совета необходимыми педагогическими, справочными и другими материалами по рассматриваемому вопросу.

4.9. Прекращение деятельности Совета или изменение его правового статуса может быть принято решением общим собранием всех участников образовательного процесса школы.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

5.1. Совет несет ответственность за принятие и своевременное выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.1.1. Совет отчитывается о своей работе ежегодно на общем собрании школы.

5.2. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Решения, противоречащие положениям Устава школы, положениям договора учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором школы, ее работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанного решения учредитель вправе принять решение об его отмене, либо внести через своего представителя представление о пересмотре такого решения.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы (несогласие директора с решением Совета или несогласие Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

5.6. Полномочия любого избранного члена Совета могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания Совета, Конференции или по собственному желанию.

5.7. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы педагогического работника;
- в связи с окончанием школы или переходом в другое образовательное учреждение учащегося;
- если он систематически (более двух раз) не посещает заседания без уважительной причины;
- при отзыве представителя Учредителя;
- если совершены противоправные действия, несовместимые с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в его работе: лишение родительских прав, запрещение в судебном порядке заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за преступление.

Вывод члена из Совета оформляется протоколом.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов или кооптации).

6. Формы, порядок привлечения и расходования дополнительных внебюджетных средств в школе.

6.1. Привлечение дополнительных внебюджетных средств Советом осуществляется в форме пожертвований и целевых взносов на программы развития школы, спонсорской помощи физических и (или) юридических лиц (в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц), общественными организациями, фондами.

Пожертвования, целевые взносы или спонсорская помощь школе может производиться в

денежном или материальном выражении в порядке, установленном Гражданским Кодексом РФ.

6.2. Привлечение целевых взносов законных представителей может иметь своей целью приобретение необходимого образовательному учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану безопасности обучающихся в период образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих действующему законодательству и уставной деятельности учреждения.

Инициатива о привлечении целевых взносов может исходить от учредителей, руководителя образовательного учреждения, Управляющего совета или иного органа самоуправления учреждения, а также от родителей (законных представителей) обучающихся.

Размер целевого взноса определяется каждым из родителей (законных представителей) самостоятельно, исходя из имеющихся возможностей.

Целевые взносы родителей (законных представителей) на основании их заявления вносятся в учреждения банка на расчетный счет школы.

Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор школы по объявленному целевому назначению по решению Управляющего совета и согласованию с Попечительским советом.

6.3. Бухгалтерский учет и отчетность по целевым взносам и пожертвованиям осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4. Дополнительные внебюджетные средства направляются на

- сохранение и развитие материальной базы школы;
- совершенствование эффективности образовательного процесса;
- финансовую поддержку реализации инновационных программ развития школы;
- поощрение учащихся и педагогов за высокие показатели в образовательной деятельности;
- охрану жизни и здоровья педагогического и ученического коллектива школы.

Акт
передачи документации Управляющего совета

Настоящий акт утверждает, что переданы следующие документы _____

(кому, зачем) _____

Положение об общем собрании _____

Протоколы общего собрания _____

(за какие годы) _____

Решения общего собрания _____
(за какие годы) _____

Протоколы (материалы, прилагаемые к протоколам, перечислить) _____
(сколько за каждый год) _____

Постановления заседаний Управляющего совета _____
(сколько за каждый год) _____

Списочный состав Совета _____
(за какие годы) _____

Акты передачи документов _____
(какие, за какие годы)

Председатель предыдущего состава УС _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь предыдущего состава УС _____
(подпись) (ФИО)

Председатель нового состава УС _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь нового состава УС _____
(подпись) (ФИО)

Положение утверждено на общем собрании участников образовательного процесса

Акт

передачи документации Управляющего совета

Настоящий акт утверждает, что переданы следующие
документы _____
(кому, зачем)

Положение об общем собрании

Протоколы общего собрания _____
(за какие годы)

Решения общего собрания _____
(за какие годы)

Протоколы (материалы, прилагаемые к протоколам, перечислить) _____
(сколько за каждый год)

Постановления заседаний Управляющего совета _____
(сколько за каждый год)

Списочный состав Совета _____
(за какие годы)

Акты передачи документов _____
(какие, за какие годы)

Председатель предыдущего состава УС _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь предыдущего состава УС _____
(подпись) (ФИО)

Председатель нового состава УС _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь нового состава УС _____

(подпись)

(ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575873

Владелец Алфёрова Валентина Николаевна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022