

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Джибахнинская средняя общеобразовательная школа»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ**

Джибахни

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет – выборный орган стратегического государственно-общественного управления школой (далее по тексту Совет), работающий между собраниями.

Главной целью деятельности Совета является содействие школе в осуществлении её 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-распорядительную деятельность администрации школы.

1.2. Управляющий совет школы 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 собрания участников образовательного процесса (педагогов и родительской общественности) школы.

2.1.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность всех ступеней обучения;
- работников школы;
- представителей общественности.

2.1.3. В состав Управляющего совета входят (всего 21 человек):

- директор учреждения;
- представитель Учредителя;
- работники Учреждения; (5 человек);
- обучающиеся (3 человека);
- представители общественности (3 человека);
- родители (8 человек).

В структуру Управляющего совета входит:

- учебная комиссия;
- финансовая комиссия;
- социально-педагогическая комиссия.

2.2. Порядок формирования Управляющего совета

2.2.1. Формирование Совета осуществляется путём выдвижения кандидатов:

- педагогическим Советом от педагогического коллектива (5 представителей);
- общешкольным родительским собранием от родительской общественности (8 представителей);
- общественными организациями и объединениями, предприятиями (3 представителя).

2.2.2. Список членов Совета утверждается собранием участников образовательного процесса. Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

3. Полномочия Управляющего совета.

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

3.2. Основными задачами Совета является:

- согласование компонента Учреждения государственного стандарта общего образования и профили обучения;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных, допущенных Министерством образования Российской Федерации;
- определение стратегии образовательного процесса; содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- принятие решения о введении (отмене) единой формы одежды учащихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения; повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирование труда его работников, определение направлений, форм, размера и порядка использования внебюджетных средств школы;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школы;
- планирование и утверждение положений о предоставлении Учреждением платных образовательных услуг;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических работников и административного персонала;
- обеспечение социальной защиты обучающихся;
- создание совместно с администрацией школы условий для педагогического образования родителей.

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;
- утверждение локальных актов Учреждения, в пределах компетенции;
- бюджет школы;
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам школы;
- публичный доклад школы.

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

3.3.3 Совет согласовывает по представлению директора школы:

- организацию опытно-экспериментальной работы;
- создание в школе общественных (в том числе молодёжных) 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.

3.3.5. Совет заслушивает отчёт 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 города.

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:

- несёт ответственность за подготовку и проведение заседаний Совета;
- совместно с директором школы участвует в решении вопросов, связанных с разработкой проектно-сметной документации школы, с заключением контрактов, соглашений, договоров с различными организациями;
- утверждает решения и рекомендации, принятые Советом и его комиссиями;
- представляет Совет перед органами власти и управления, а также в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- обеспечивает выполнение решений Совета;
- организует взаимодействие Совета с учредителем, администрацией школы.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

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. 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 управления образования, директор школы.

4.3. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном 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 также 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 2/3 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 ознакомиться все участники образовательного процесса.

4.6.2. В номенклатуру дел Совета входит:

- положение о собрании;
- протоколы и резолюции собрания;
- 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 .

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 собрания 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 отчетывается о своей работе ежегодно на собрании.

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 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;
- 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, 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.

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;
- охрану жизни и здоровья педагогического и ученического коллектива школы.