

Утверждаю:

Директор школы МБОУ «СОШ №2»

 И.В. Бархатова

приказ № 646 от 27 августа 2018г.

Положение об Управляющем совете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2» г.Тарко-Сале Пуровского района

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Управляющий Совет образовательного учреждения (далее - Управляющий совет).

1.2. Управляющий совет муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» город Тарко-Сале Пуровского района является высшим органом самоуправления в соответствии с Уставом школы.

1.3. Управляющий совет образовательного учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации "Об образовании";
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- типовым положением об образовательном учреждении;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Задачи Управляющего совета образовательного учреждения

2.1. Основной целью создания и деятельности Управляющего совета является осуществление функций органа самоуправления школы, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

2.2. Задачи Управляющего совета:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав школы на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организации образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка плана развития и образовательной программы школы;
- разрабатывать программу финансово-экономического развития школы, привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществления общественного контроля за использованием внебюджетных

источников;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- организация изучения спроса жителей села на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры, спорта, молодежной политики для организации досуга обучающихся;

- принятие локальных актов;

- принятие решений об отчислении учащихся из школы.

3. Функции Управляющего совета образовательного учреждения

3.1. В период между собраниями образовательного учреждения Управляющий совет образовательного учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Управляющий совет образовательного учреждения:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;

- по представлению педагогического совета образовательного учреждения обсуждает необходимость введения предпрофильной подготовки;

- согласовывает распорядок работы образовательного учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, график каникул и устанавливает сроки их начала;

- утверждает положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;

- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования; согласовывает распределение средств образовательного учреждения на его развитие ;

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты общеобразовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами школы;

- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования школы; процедуры аттестации администрации школы; деятельность аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных

комиссий; процедуры проведения контрольных работ для учащихся, 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 школы (публичный доклад подписывается совместно с председателем Управляющего совета и руководителем школы);

- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение педагогического коллектива предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

3.3. Председатель Управляющего совета совместно с руководителем учреждения представляет интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4. Состав Управляющего совета образовательного учреждения

4.1. В состав Управляющего совета образовательного учреждения избираются представители педагогических работников, обучающихся II, III ступени, родительская общественность (законные представители).

4.2. Управляющий совет школы избирается в количестве 12 человек сроком на 2 года.

4.3. В состав Управляющего совета школы входят:

- представители педагогического коллектива - 6 человек, в том числе обязательно директор школы, который не может быть избран председателем Управляющего совета;
- представители родительской общественности - 3 человека;
- представители от учащихся - 2 человека;
- представитель учредителя – 1 человек.

4.4. Члены Управляющего совета избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на заседании педагогического совета;
- родители на родительских собраниях;
- учащиеся на собраниях коллективов учащихся.

4.5. Управляющий совет образовательного учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Управляющий совет образовательного учреждения избирает его председателя. Руководитель образовательного учреждения входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

4.4. Для ведения протокола заседаний Управляющего совета из его членов избирается секретарь.

4.5. Решения Управляющего совета образовательного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации образовательного учреждения, всех

членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета образовательного учреждения участниками образовательного процесса.

5. Права и ответственность Управляющего совета образовательного учреждения

5.1. Все решения Управляющего совета образовательного учреждения своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.2. К компетенции управляющего совета относятся:

- внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов учреждения;
- участие в организации образовательной деятельности учреждения;
- заслушивание отчета директора по итогам учебного и финансового года;
- принятие решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора или учредителя.

5.3. Управляющий совет образовательного учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Управляющего совета образовательного учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Протоколы заседаний Управляющего совета образовательного учреждения, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Управляющего совета образовательного учреждения", каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета, секретарем и подшивается.

Книга протоколов заседаний Управляющего совета образовательного учреждения вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем Управляющего совета или членами Управляющего совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится секретариатом образовательного учреждения.