

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ В.И. СУРИКОВА»

ПРИКАЗ

02.06.2017

№01-10-157/1

г. Красноярск

О создании Управляющего
совета школы

С целью развития форм общественно – государственного управления, определения основных направлений развития, повышения эффективности финансово – экономической деятельности, содействия создания оптимальных условий для организации образовательного процесса, контроля за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МБОУ СШ № 1 имени В.И. Сурикова, в соответствии с п.п. 2, 4 ст. 35 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Состав Управляющего совета МБОУ СШ №1 согласно приложению 1
 - 1.2. Положение об Управляющем совете МБОУ СШ № 1 согласно приложению 2
2. Назначить первое заседание Управляющего совета на 13.06.2017 года.
3. Всем членам Управляющего совета в своей деятельности руководствоваться Положением об Управляющем совете МБОУ СШ № 1.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВР Анашкину О.В.

И. о директора
МБОУ СШ №1



Е.В. Король

Состав Управляющего совета

Представители родительской общественности

1. Демьянчук Наталья Васильевна
2. Короткова Марина Федоровна
3. Козлов Николай Григорьевич
4. Мельникова Ольга Валерьевна
5. Панов Юрий Александрович
6. Панова Ольга Серафимовна
7. Подымаева Надежда Владимировна
8. Садовникова Марина Владимировна

Представители педагогического коллектива

9. Король Елена Валерьевна, и.о.
директора школы
10. Анашкина Ольга Васильевна,
заместитель директора школы по ВР
11. Пастушок Нина Владимировна,
учитель русского языка и
литературы
Романова Светлана Михайловна,
учитель начальных классов

Представители общественности

12. Гришаков Андрей Викторович,
ведущий программы «Вести
Красноярск»

Представители учащихся

13. Кондрин Денис, 10 Б класс
14. Мирошенка Анастасия, 9А класс
15. Мочалов Макар, 8Б класс

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 имени В.И. Сурикова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее – Совет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 имени В.И. Сурикова» (далее – МБОУ СШ №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 школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий 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 школы.

Управляющий совет есть орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь - стратегического управления.

Управляющий 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.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся школы.

2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.

2.2. Для реализации целей деятельности Совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Советом максимально объективных решений в интересах школы;
- разумность и добросовестность членов Совета.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет:

- обсуждает и согласовывает программу развития Школы;
- определяет основные направления развития Школы;

- согласовывает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- участвует в работе конфликтной комиссии Школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территорий;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии ЕГЭ и ОГЭ;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда, принимает меры к их улучшению;
- вносит директору Школы предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещения, создания необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания учащихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях Директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы 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 школу 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 Управляющего 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 Совета, так и после завершения работы в Совете. Члены Совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Состав Управляющего совета.

В состав Управляющего совета входят:

5.1. Избранные члены:

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

5.2. Директор школы (по должности) и делегированный представитель учредителя.

5.3. Кооптированные члены.

5.4. Количество членов Управляющего Совета согласно Уставу школы составляет не менее 11 и не более 25 человек. Возможно введение в Управляющий совет независимых экспертов или общественных наблюдателей.

5.5. Срок полномочий Управляющего совета согласно Уставу учреждения – 2 года.

6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета

6.1. Члены Совета от педагогических работников МБОУ СШ №1 (не менее 2-х, но не более 1/4 общего числа членов Совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете школы.

6.2. Члены Совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

6.3. Члены Совета от старшеклассников в количестве 2-х человек избираются на общем собрании учащихся 10 -11 классов.

6.4. Кооптированные члены (до 4-х человек) вводятся в состав Совета после формирования его базового ядра – выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя в соответствии с Положением о кооптированных членах Управляющего совета с правом совещательного голоса. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

6.5. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;

- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

После вывода из состава Совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

7. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Совета на заседании Управляющего совета.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;

- организует работу по созданию комиссий Совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;

- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;

- готовит отчет с оценкой деятельности Совета за год.

7.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Совета большинством голосов от общего числа членов.

8. Секретарь Управляющего совета

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Совета.

8.2. 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) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Совета и при необходимости других членов Совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений, поступивших до заседания Совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета;
- выполняет поручения Председателя Совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Совета.

9. Созыв заседаний Управляющего совета

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

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

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

9.4. 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.

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

10. Протокол заседаний Управляющего совета

10.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

10.2. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

10.3. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

10.4. Администрация обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

11. Контроль за исполнением решений Управляющего совета

11.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представления Совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета.

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

11.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Совета, а также доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

11.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета.

11.5. Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию о работе Управляющего совета на официальном сайте Школы.

11.6. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

12.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу школы. В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.