

ПАНИНСКАЯ

НШ

Утверждено

Согласовано

на заседании профсоюзного комитета
Председатель профсоюзного комитета
fan И.В. Кукуева
Протокол №9 от 25.12.2015



Директор МОУ Панинской НШ

В.Н. Крылова

Приказом № 206 от 31.12.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПАНИНСКОЙ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ ФУРМАНОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее Совет) Муниципального общеобразовательного учреждения Панинской начальной школы Фурмановского района (далее - Школа)- это коллегиальный орган самоуправления, имеющий полномочия, определенные Уставом МОУ Панинской НШ. по решению вопросов функционирования и её развития.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» иными федеральными законами, законами и нормативно - правовыми актами Ивановской области. органов местного самоуправления Уставом, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Реализация прав участников образовательного процесса и общества (местного сообщества) на участие в управлении Школой

1.3.2. Определение основных направлений развития Школы, особенностей ее образовательной программы:

1.3.3. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы. Содействие рациональному использованию выделяемых Школе бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

1.3.4. Содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;

1.3.5. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

2. Компетенция Совета

Для осуществления своих задач Совет:

- 2.1. Вносит предложения об утверждении Устав Школы в новой редакции, изменения и дополнения к нему;
- 2.2. Согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;
- 2.3. Принимает программу развития Школы;
- 2.4. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 2.5. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливает виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Школы, показателей и критериев оценки качества и результативности труда педагогических работников.
- 2.6. Устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- 2.7. Принимает решение о введении школьной формы одежды для обучающихся;
- 2.8. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- 2.9. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы;
- 2.10. Согласовывает по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2.11. Дает согласие на сдачу в аренду Школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;
- 2.12. Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- 2.13. Осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;
- 2.14. Участвует в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Школы; публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором школы
- 2.15. Принимает участие в аттестации педагогических работников.
- 2.16. Представляет школу по вопросам, отнесенным к его компетенции.
- 2.17. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Советом законодательством Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом МОУ Панинской НШ, иными локальными нормативными актами Школы.
- 2.18. По вопросам, для которых уставом Школы Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения носят рекомендательный характер

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.2. Избираемыми членами Совета являются

3.2.1. Представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее $\frac{1}{3}$ и не более $\frac{1}{4}$ общего числа избираемых членов Совета; члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) один голос» независимо от количества детей в данной семье, обучающихся в школе. Работники школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть избранными членами совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся

3.2.2. Представители работников Школы в количестве не менее двух человек и не более $\frac{1}{4}$ общего числа членов Совета;

3.2.3. Кооптированные члены.

3.2.4. Директор школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации Школы.

3.2.5. В состав совета может быть делегирован представитель Учредителя - в соответствии с приказом МУ отдела образования о назначении и доверенностью учредителя.

3.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников Школы.

3.5. Выборы в Совет назначаются директором школы в соответствии с настоящим Положением о чем должен быть уведомлен Учредитель, который приказом назначает своего представителя и доводит информацию до директора школы. После выборов состава Совета директор приказом доводит информацию до коллектива и учредителя и назначает дату первого заседания.

3.6. Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

3.7. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь.

3.8. Совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших Школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности МОУ Панинской НШ или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Школы.

3.9. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе МУ отделом образования администрации Фурмановского муниципального района в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членом Совета, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам Совета удостоверений.

3.10. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и настоящим Положением.

3.11. Член Совета Школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных организаций.

3.12. При выбытии из Совета выборных членом в двухнедельный срок проводятся довыборы членом Совета в предусмотренном для выборов порядке.

3.13 При выбытии из членом Совета кооптированных членом Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совет

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членом Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членом Совета.

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

4.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя учредителя, заявлению членом Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членом от списочного состава Совета.

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

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членом.

5.3. 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 членом Совета, присутствующих на заседании.

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

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. Нумерация протоколов ведется по календарному году.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Школы.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания Совета;

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

7.1.3. Запрашивать у администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

7.1.5. Представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.1.6. Имеет право на возмещение расходов, связанных с его деятельностью в качестве члена Совета;

7.1.7. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

7.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в МУ отдел образования администрации Фурмановского муниципального района для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Принято
на заседании Управляющего совета
№ 9 от 30.12.2015