

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 29.04.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МОУ СШ №18

И.А. Александров
приказ № 80-О от 29.04.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее - Совет) МБОУ СШ №18 города Иванова определяет: правовой статус; порядок формирования; 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 является коллегиальным органом управления общеобразовательной организацией, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием. Орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия и обеспечивающий *инновационное управление* образовательным учреждением.

1.3. Инновационное управление — это управление, которое включает в себя, модульные или системные управленческие новшества, обеспечивает устойчивое инновационное функционирование и развитие образовательного учреждения и обладает такими особенностями, как системность, гибкость, опережающий характер, мотивационность, информативность и оптимальность.

Инновационное управление предполагает управление развивающимся образовательным учреждением, которое представляет собой открытую, динамичную, социально-адаптированную систему, включающую в себя образовательный, инновационный, обеспечивающий и управленческий элементы.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», и иными правовыми актами РФ, а также Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

1.5. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цель, задачи и основные функции Управляющего совета.

2.1. Цель деятельности Управляющего совета - повышение конкурентоспособности образовательного учреждения, направленной на создание условий для построения адаптивной модели школы – системы, удовлетворяющей потребности и возможности обучения всех детей: продвинутых и отстающих в развитии, одарённых и «не встраивающихся» в традиционную организацию учебно-воспитательного процесса, больных и здоровых, детей разных по социальному статусу семей и детей из детского дома, а также детей разных национальностей.

2.2. Задачи Управляющего совета:

- определение программы развития школы, особенностей ее образовательной политики и программы
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, содействие рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе

2.3. Функции Управляющего совета:



Информационно-аналитическая функция управления создает основу для всей управленческой деятельности, играет роль первоисточника в принятии управленческого решения.

Мотивационно-целевая функция формирует мотивированный подход к определению целей образовательного процесса, поддержке участников образовательного процесса.

Планово-прогностическая функция управления предусматривает определение конкретных и реалистических целей, направленных на достижение более высокого качественного состояния объекта.

Организационно-исполнительская функция способствует выполнению принятых целевых решений, согласованной работе субъектов организационной структуры и взаимодействию всех участников педагогического процесса.

Регулятивно-коррекционная функция управления обеспечивает устранение причин технологических сбоев в происходящих процессах.

Контрольно-диагностическая функция управления устанавливает соответствие полученных данных требованиям образовательного стандарта.

3. Компетенция Управляющего совета.

3.1. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы, направленные на эффективное выполнение поставленных задач в рамках определенных функций управления:

Информационно-аналитическая (нормативно-правовая)

- согласовывает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему
- утверждает программу развития школы
- утверждает положения и другие локальные нормативные акты в рамках установленной компетенции
- содействует созданию и деятельности в учреждении образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов в соответствии с законодательством РФ в целях развития и совершенствования образования, общественных объединений участников образовательного процесса и иных граждан, заинтересованных в развитии образования, благотворительных организаций
- способствует развитию форм участия общественности в управлении образованием, в оценке качества общего образования в формах общественного наблюдения, общественной экспертизы, участия представителей общественности в процедурах лицензирования и аккредитации общеобразовательного учреждения, аттестации педагогических кадров, содействие открытости и публичности в деятельности образовательного учреждения
- согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профилей обучения
- участвует в подготовке и утверждает публичный доклад образовательного учреждения и отчет о самообследовании
- заслушивает и утверждает отчет руководителя образовательного учреждения по итогам финансового года.
- формирует положительный имидж школы и общественного мнения через средства массовой информации, общественность

Мотивационно-целевая

- участвует в разработке и согласовывает локальных нормативных акты образовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников
- участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами образовательного учреждения
- ходатайствует, при наличии оснований, перед учредителем, директором школы о награждении, премировании, о других поощрениях работников школы, родителей (законных представителей), обучающихся
- выдвигает Учреждение, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах и смотрах
- иницирует и поддерживает изучение и распространение передового опыта образовательного учреждения и педагогов школы
- содействует реализации целевых инновационных проектов, авторских программ и новых технологий обучения и воспитания
- принимает решение об установлении стипендий, грантов для талантливых обучающихся и воспитанников школы

Планово-прогностическая

- определяет основные направлений развития образовательного учреждения
- согласовывает по представлению руководителя образовательного учреждения: компонент образовательного учреждения и профили обучения; годовой календарный учебный график; план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; правила внутреннего распорядка; порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий
- ходатайствует перед органом, осуществляющим функции учредителя, о реорганизации/ликвидации образовательного учреждения
- рекомендует органу, осуществляющему функции учредителя, для назначения на должность руководителя образовательного учреждения и ходатайствует перед органом, осуществляющим отдельные функции учредителя, о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований)
- дает рекомендации руководителю образовательного учреждения по вопросам заключения коллективного договора.
- дает согласие на сдачу в аренду имущества образовательного учреждения

Организационно-исполнительская

- иницирует создание структурных подразделений и комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы
- вносит руководителю образовательного учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств)
- участвует в выборе учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе
- содействует созданию в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся
- организует мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся
- способствует развитию воспитательной работы в образовательном учреждении

Регулятивно-коррекционная

- принимает решение об исключении обучающегося из школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законных представителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства);

- в случае возникновения необходимости вносит изменения и дополнения в Устав образовательного учреждения, организует работу по их разработке и принятию
- ходатайствует перед руководителем образовательного учреждения о расторжении трудового договора с работниками образовательного учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований)
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников школы

Контрольно-диагностическая

- участвует: в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ; ВПР; в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся; в общественной экспертизе (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ и др.)
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению
- осуществляет контроль над подбором и расстановкой кадров в школе
- контролирует (в пределах действующего законодательства и Устава школы) выполнение родителями (законными представителями) и обучающимися своих обязанностей
- контролирует работу столовой и медицинского персонала

4. Состав и формирование Совета.

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

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

Работники школы, дети которых обучаются в школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

4.3. В состав Совета входит не более трёх представителей от обучающихся из 8-11 классов. Члены Совета из числа обучающихся избираются на школьном ученическом совете старшеклассников.

4.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников школы.

Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

4.5. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

4.6. Директор Школы входит в состав Совета по должности.

4.7. В состав Совета входит один представитель учредителя - в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя.

4.8. Проведение выборов в Совет избираемых членов организуется учредителем. Приказом учредителя назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов. 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.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается секретарь Совета из числа работников школы, либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах.

После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета учредителю, который издает приказ о назначении представителя учредителя в Совете школы и создании управляющего Совета.

4.9. 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 учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; 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 порядком кооптации членов управляющего совета школы.

4.10. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе органом управления, которому подведомственно Учреждение, в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета.

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

4.12. Член Совета школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

4.13. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

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

5. Права и обязанности членов Управляющего совета.

5.1. Члены Совета работают на общественных началах.

5.2. 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
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции 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

5.3. Член 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

5.4. 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 Управляющим 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 Управляющего 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 Управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

6. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.

6.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после издания приказа - органом управления образованием об утверждении Совета школы в полном составе, включая кооптированных членов.

6.2. 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.

6.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя.

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

7. Организация работы Совета.

7.1. 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 членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

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

7.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не 2/3 его членов.

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.

Решение Совета об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

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

7.4. 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.

7.5. На заседании Совета ведется протокол. 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.

7.6. Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев. Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» №135-ФЗ предусмотрено возмещение расходов добровольцев, связанных с их деятельностью (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Школа вправе компенсировать членам Совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных школой за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств школы.

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

8. Комиссии Совета и творческие группы.

8.1. 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.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

8.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета.

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

9. Заключительные положения.

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

9.2. 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.