

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Российской гимназии № 59
г. Улан-Удэ

" 20 " _____ 2018 г.
Рассадина Г.С.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Российской гимназии № 59
г. Улан-Удэ

" 20 " _____ 2018 г.
Буглашкина Е.А.



Положение

об Управляющем совете МБОУ Российская гимназия №59

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет образовательного учреждения (далее УС) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием, и имеет полномочия, определенные Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее - МБОУ).

1.2. Управляющий Совет образовательного учреждения (далее - УС) создается в целях:

- расширения коллегиальных, демократических форм управления, усиления влияния общественных институтов на качество общего образования, повышения эффективности управления в учреждении общего образования;

- для реализации прав бюджетного общеобразовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса;

- оказания практической помощи руководителям муниципального общеобразовательного учреждения;

- дальнейшего развития самоуправления в МБОУ.

1.3. В своей деятельности УС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- Постановлениями Правительства Республики Бурятия в области образования, постановлениями и распоряжениями мэра города Улан-Удэ, нормативными актами Комитета образования Администрации города Улан-Удэ;

- Уставом МБОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами МБОУ.

1.4. УС является лидирующим среди органов самоуправления МБОУ и работает в тесном контакте с учредителями, руководством, общественными организациями, другими органами школьного самоуправления.

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

1.6. Члены УС избираются прямым открытым голосованием на Конференции гимназии из числа педагогических работников, учащихся 10 — 11 классов, родителей обучающихся (законных представителей).

1.7. УС рассматривает вопросы управления общеобразовательным учреждением в соответствии с установленной компетенцией (раздел 3 настоящего Положения).

1.8. Решения УС, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством РФ в области образования и утвержденные приказом по МБОУ, обязательны для органов самоуправления и всех членов коллектива.

1.9. Решения УС своевременно доводятся до всех членов коллектива, родителей (законных представителей учащихся) и учредителей.

1.10. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором гимназии и принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

2.1 Государственно-общественное управление МБОУ - реализация прав участников образовательного процесса, иных заинтересованных представителей гражданского общества на участие в управлении гимназии посредством делегирования им органами местного самоуправления, администрацией гимназии общественной составляющей управления.

2.2 Кооптация членов УС МБОУ — введение новых членов в совет МБОУ на основании коллегиального решения УС, оформляемого протоколом с указанием результатов голосования членов УС.

3. Компетенция Управляющего Совета

3.1. Основными задачами УС являются:

- Определение основных направлений развития МБОУ;
- Содействие созданию в МБОУ оптимальных условий и форм образовательного процесса;

-Осуществление контроля над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в МБОУ, включая обеспечение безопасности обучающихся и персонала, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

-Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, укрепление и развитие материально-технической базы МБОУ в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса.

-Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, осуществление контроля, определение направления и порядка их расходования.

-Утверждение Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам гимназии из бюджета и внебюджетных средств.

-Участие в определении системы стимулирования качественного труда работников МБОУ и системы критериев оценки качества образования.

3.2. Для осуществления своих задач УС имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- Принимает непосредственное участие в разработке Устава МБОУ, имеет право принимать предложения по внесению изменений и дополнений в Устав с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации, в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления школы;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

3.2.1. Вносит директору МБОУ предложения в части определения:

- профилей обучения;
- особенностей образовательной программы МБОУ;
- программы перспективного развития МБОУ;
- особенностей годового календарного учебного графика;
- режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий;

-вносит рекомендации по единой форме одежды для обучающихся и работников во время занятий;

3.2.2. Согласовывает по представлению руководителя МБОУ:

- «гимназический компонент» образовательного учебного плана;

- выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых учреждением;
- локальные нормативные акты учреждения, отнесенные уставом к его компетенции;

3.2.3. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

- Рассматривает жалобы и заявления педагогов на действия (бездействие) родителей (законных представителей) в отношении исполнения (не исполнения) ими родительских обязанностей.

-Участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

-Рассматривает вопросы, касающиеся улучшения здоровья и воспитания учащихся.

3.2.4. Ходатайствует при наличии оснований перед директором МБОУ, Учредителем, о награждении, премировании, других поощрениях сотрудников и обучающихся МБОУ, а также о принятии к ним мер дисциплинарного воздействия, вплоть до расторжения трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала при наличии оснований.

3.2.5. Ходатайствует перед Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях директора МБОУ, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия.

3.2.6.Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческие поиски педагогических работников в организации творческой экспериментальной работы.

3.2.7. Рассматривает пути взаимодействия МБОУ с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, добровольными ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (негосударственными) общественными институтами с целью создания необходимых условий для двустороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов.

3.2.8. Выдвигает МБОУ педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах.

3.2.9. Обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы МБОУ в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса.

3.2.10. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определяет направление и порядок их расходования.

3.2.11. Составляет ежегодный отчет о своей работе по итогам учебного и финансового года и представляет для заслушивания на конференции гимназии. Отчет подписывается совместно председателем УС и директором гимназии.

3.2.12. Заслушивает отчет директора гимназии по итогам учебного и финансового года.

3.2.13. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции УС Уставом МБОУ, настоящим Положением.

3.2.14. Вносит предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение.

4. Состав и порядок формирования Управляющего Совета

4.1 УС формируется в составе не менее 11 с использованием процедур выборов, назначений и кооптации. Ротация членов УС происходит по мере выбытия ранее избранных членов или по мере необходимости.

4.2 Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются конференцией гимназии.

Для выборов членов УС из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:

- делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемом всеми участниками собрания.

- конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

- члены УС избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам могут быть внесены делегатам конференции директором гимназии, представителем Учредителя в составе УС. Решения конференции принимаются большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

- УС считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов УС.

- Сроки выборов первого состава УС назначает директор МБОУ. При избрании последующих составов УС сроки проведения выборов определяются решениями УС.

- Первое заседание УС назначает директор МБОУ.

- Работники учреждения, дети которых обучаются в учреждении, не могут быть избраны в члены УС в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

- Общее количество членов УС, избираемое из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной третьей и больше половины общего числа членов УС.

4.3 В состав УС входят по одному представителю от учащихся из параллелей 10-11 классов. Общее количество членов УС их числа обучающихся составляет 2 человека.

- Члены УС из числа обучающихся на ступени полного общего образования избираются на общем собрании учащихся соответствующих классов, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным п. 4.2. настоящего Положения.

4.4 Члены УС из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников школы.

- Количество членов УС от работников учреждения не может превышать одной второй части от общего числа членов УС. При этом не менее чем две трети из них должны являться педагогическими работниками.

4.5 Члены УС избираются на срок от 1 до 3 лет, за исключением членов УС из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. При выбытии из состава УС выборных членов проводится в месячный срок процедура довыборов членов УС в установленном порядке, предусмотренном для данной категории членов УС. Процедура выборов нового состава выборных членов УС по истечении их полномочий осуществляется в предусмотренном для выборов порядке в срок не позднее трех месяцев со дня окончания полномочий предыдущего состава УС.

4.6. Директор МБОУ входит в состав УС по должности.

4.7. В состав УС входит один представитель от Учредителя МБОУ в соответствии с правовым актом о назначении.

5. Председатель Управляющего Совета, заместитель председателя, секретарь.

5.1. УС возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов УС простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов УС.

5.2. Представитель Учредителя в УС, обучающиеся, директор и работники учреждения не могут быть избраны председателем УС.

5.3. Председатель УС организует и планирует его работу, созывает заседания УС и председательствует на них, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия Председателя УС его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания советом Председателя УС (п.5.1, настоящего Положения)

5.5. Для организации работы УС избирается секретарь УС, который ведет протоколы заседаний и иную документацию УС, обеспечивает подготовку заседаний.

6. Организация деятельности Управляющего Совета.

6.1. Организационной формой работы УС являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости (1 раз в месяц, 1 раз в квартал, 2 раза в год), а также по инициативе председателя, по требованию директора МБОУ, представителя учредителя, заявлению членов УС, подписанного не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава УС. Дата, время, место, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов УС не позднее, чем за 5 дней до заседания УС.

6.2. Решения УС считаются правомочными, если на заседании УС присутствуют не менее половины его членов. По приглашению членов УС в его заседании могут участвовать лица, не являющиеся членами УС с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов УС, присутствующих на заседании.

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

6.4. Решения УС принимаются открытым или закрытым (на усмотрение УС) голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов УС и оформляются в виде решений УС.

6.5. На заседании УС ведется протокол. В протоколе заседания УС указываются:

- место и время проведения заседания;
- количество 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 УС подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел МБОУ и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены УС.

6.6. Решения УС, принятые в соответствии с его компетенций, являются обязательными для директора МБОУ, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей). Решения УС по вопросам, для которых Уставом МБОУ УС не отведены полномочия, носят рекомендательный характер.

Директор гимназии вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию УС, в случае отсутствия необходимого решения УС в установленные сроки.

6.7. УС вправе:

- приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса МБОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящих в компетенцию УС;

- запрашивать и получать у директора (учредителя) МБОУ информацию, необходимую для осуществления функций УС.

6.8. Члены УС работают безвозмездно и на добровольной основе, соответственно нормам законодательства о благотворительной деятельности. Члены УС при необходимости могут обратиться к директору школы за возмещением необходимых для работы расходов (например, транспортные расходы) за счет средств гимназии, получаемых из внебюджетных источников.

6.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС возлагается на администрацию МБОУ и экспертную группу.

7. Комиссии Управляющего Совета.

7.1. Для выполнения своих функций, подготовки к заседаниям УС, выработки проектов решений, а также в целях более тесной связи с деятельностью МБОУ, участниками образовательного процесса, общественностью совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. УС определяет число комиссий, утверждает задачи, функции и регламент их работы, количество членов и персональный состав комиссий, назначает из числа членов УС председателя комиссии. В состав комиссии с правом совещательного голоса могут входить, с их согласия, лица, которых совет сочтет необходимым привлечь для осуществления эффективной работы комиссии.

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности УС. Временные комиссии создаются для рассмотрения отдельных вопросов деятельности МБОУ, входящих в компетенцию УС.

7.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены советом в качестве обязательных решений при условиях, если они не выходят за рамки полномочий УС.

8. Права и ответственность членов Управляющего Совета.

8.1. Член УС имеет право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений УС, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит к приобщению к протоколу заседания УС.

- Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, относящемуся к его компетенции.

- Требовать от администрации МБОУ представления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции УС.

- Член УС может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава УС.

- УС может обратиться к учредителю за разъяснением управленческих решений руководства МБОУ.

- УС имеет право внесения предложений по совершенствованию работы других органов самоуправления гимназии.

- Председатель по согласованию с руководством может досрочно вывести любого члена УС из его состава или заменить весь состав УС при его бездействии или превышении установленной компетенции.

8.2. УС несет ответственность:

8.2.1. За соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования, Уставу МБОУ.

Решения, противоречащие указанным документам, не действительны и не подлежат исполнению директором гимназии, ее работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений УС директор гимназии, Учредитель вправе принять решение об отмене его, либо внести в УС предложение о пересмотре такого решения. В случае возникновения конфликта между УС и директором гимназии, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

8.2.2. За реализацию принятых решений.

8.2.3. За организацию оптимальных условий пребывания обучающихся в МБОУ.

9. Документация Управляющего Совета.

- УС разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, составляет отчеты о работе;
- руководство гимназии организует хранение документации УС.