


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Гвардейцы
муниципального района Борский Самарской области

Утверждаю
Директор школы: 
Т.В. Шапошникова
Приказ № 1/20 от 11.01.2012



Положение об Управляющем Совете

Принято Управляющим Советом
Протокол № 1 от 11.01.2012 г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Гвардейцы муниципального района Борский Самарской области (далее — УС) является коллегиальным органом управления общеобразовательным учреждением, представляет интересы всех участников образовательного процесса. УС реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития школы.

1.2. В своей деятельности УС руководствуется: Конституцией Российской Федерации, а также:

- законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами;
- указами президента Российской Федерации;
- решениями правительства Российской Федерации;
- типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Конституцией, уставом, законами и нормативными правовыми актами министерства образования Самарской области;
- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области;
- постановлениями, решениями, распоряжениями Главы Борского района Самарской области;
- Уставом Школы, настоящим Положением; иными локальными нормативными актами Школы.

2. Цели и задачи Управляющего Совета.

2.1. Деятельность УС направлена на решение следующих задач:

2.1.1 Реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении муниципальным общеобразовательным учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса:

2.1.2. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.1.3. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса.

2.1.4. Финансово-экономическое обеспечение работы общеобразовательного учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.5. Взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления общеобразовательным учреждением и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур и в замещении должности директора образовательного учреждения, осуществление общественного контроля над его деятельностью.

2.1.6. Контроль за безопасными условиями труда, обучения и воспитания в общеобразовательном учреждении.

3. Компетенция Управляющего Совета.

Управляющий совет в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом школы и настоящим Положением:

3.1. **Согласовывает** программу развития школы , разработанную совместно с администрацией ОУ

3.2. **Участвует в формировании** сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности ОУ, **согласовывает а также контролирует** расходование денежных средств администрацией (в случае, если главным распорядительным средств соответствующего бюджета ОУ выдано генеральное разрешение на право получения использования средств от приносящей доход деятельности)/

3.3 **Участвует в разработке** основных образовательных программ ФГОС, (рекомендательно)

3.4.**Согласовывает** перечень видов, тарифов платных образовательных услуг, разработанных совместно с администрацией ОУ, **контролирует** их качество.

3.5.**Утверждает** критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией ОУ и **контролирует** их использование.

3.6. **Согласовывает** критерии оценки эффективности(качества) работы руководителя ОУ, достигнутых за контрольный период.

3.7. **Согласовывает** проект учебного плана на новый учебный год , разработанного совместно с (или предложенных) администрацией ОУ.

3.7 . **Согласовывает** годовой календарный учебный график , правила внутреннего распорядка ОУ, режим работы ОУ, разработанного совместно с (или предложенных) администрацией ОУ., **контролирует** их исполнение со стороны администрации педагогов ОУ, **контролирует** соблюдение администрацией и педагогами ОУ требований в части допустимой нагрузки обучающихся.

4. Состав и формирование управляющего совета

4.1. УС создается в составе 9 членов с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

В управляющий совет входят:

- заместитель директора — 1;
- работники школы — 1;
- родители (законные представители) обучающихся — 5;
- представители общественности – 2.

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

Родители (законные представители) обучающихся участвуют в выборах членов УС общеобразовательного учреждения по принципу одна семья (полная или неполная) один голос, независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в данном общеобразовательном учреждении.

4.3. Члены УС из числа работников школы избираются общим собранием трудового коллектива работников общеобразовательного учреждения.

Общее количество членов УС из числа работников составляет 1/3 от общего численности состава, при этом члены школьной администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав УС в качестве представителей родительской общественности..

4.4. Члены УС избираются сроком на один года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов УС определяется соответствующим собранием (конференцией) на основе Положения о порядке выборов членов управляющего совета общеобразовательного учреждения.

5. Председатель, заместитель председателя, секретарь УС

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается тайным голосованием из числа членов УС большинством голосов.

Работники школы не могут быть председателем УС.

УС вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов УС.

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

5.3. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами УС из их числа большинством голосов от общего числа членов УС, или один из членов УС по решению УС.

5.4. Для ведения текущих дел члены УС избирают из своего состава секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний УС, ведение документации УС.

6. Организация деятельности управляющего совета

6.1. Заседания УС созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (учебную четверть). Заседания УС могут быть инициированы председателем УС, руководителем ОУ, представителем Учредителя, а также членами УС (не менее четверти всего состава).

Конкретную дату, время и тематику заседания УС секретарь сообщает членам УС не позднее, чем за 7 дней до заседания УС. Рабочие материалы доводятся до членов УС в те же сроки.

6.2. Кворумом для проведения заседания УС является присутствие не менее 3 членов УС.

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

6.4. На заседании УС ведется протокол. Протокол заседания УС составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания УС подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены УС: работники школы, родители обучающихся, обучающиеся на третьей ступени общего образования.

6.5. Члены УС работают на общественных началах.

