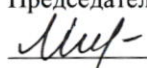


Согласовано:

Председатель Управляющего Совета

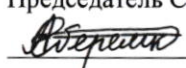
 Михолапов П.В.

протокол № 3

от «25» мая 2018г

Согласовано:

Председатель Совета старшекласников

 Оберемко Алина

протокол № 9

от «27» мая 2018г



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МАОУ СОШ №32 города Южно - Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) создается в общеобразовательном учреждении в целях усиления общественного участия в управлении школой. В соответствии со статьей 26 Закона «Об образовании в Российской Федерации» управление муниципальным образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, при этом возможны различные формы самоуправления. Управляющий совет является одной из таких форм.

1.2 Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Управляющего Совета (протокол от 25.05.2018 г. № 3), Совета обучающихся МАОУ СОШ №32 (протокол от 27.05.2018 № 9)

1.3. Совет формируется с использованием процедур выборов.

1.3.1. Представители от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании, их число не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета.

1.3.2. Представители учащихся избираются по одному от каждой параллели 9-11 классов на заседании органов самоуправления.

1.3.3. Члены Совета из числа работников школы избираются на заседании педагогического совета. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета.

1.3.4. В состав Совета входит директор школы.

1.3.5. Членом Совета может являться делегируемый представитель Учредителя.

1.3.6. В состав Совета могут входить представители местной общественности по представлению Учредителей или избранных членов Совета не менее 1/4 от общего количества членов (из числа окончивших ОУ, работодателей, граждан, известных своей культурной, общественной, научной, благотворительной деятельностью, юридических лиц).

1.3.7. Количество членов Совета устанавливается Уставом школы.

1.4. На первом заседании Совета избираются его председатель, заместитель председателя, секретарь.

1.5 Управляющий Совет в своей работе взаимодействует с общественными организациями, с Учредителем, с учреждениями культуры, спорта, с предприятиями и организациями, с органами муниципального управления, с органами исполнительной власти.

1.6 Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

2. Основные задачи Управляющего совета:

2.1. Реализация демократического, государственно-общественного характера управления школой, широкое привлечение к управлению представителей профессионального педагогического сообщества, родителей (законных представителей), выпускников школы, представителей местной общественности.

2.2. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы.

2.3. Содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы, совершенствованию материально-технической базы Школы.

2.4. Внесение предложений, направленных на улучшение работы Школы, в любые органы самоуправления, администрацию Школы и Учредителю, в том числе касающиеся совершенствования деятельности Школы, об определении профилей обучения на третьей ступени образования.

2.5. Внесение рекомендаций и предложений об изменении и дополнении документов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

2.6. Определение направлений, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся.

2.7. Определение перечня дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Школой.

2.8. Установление необходимости и вида ученической формы.

2.9. Принятие формы договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;

2.10. Контролирование целевого использования внебюджетных средств администрацией Школы;

2.11. Ознакомление с отчетами о работе Директора Школы по финансово-хозяйственным вопросам и другое.

3. Права Управляющего совета:

3.1. Согласование программы развития школы.

3.2. Установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета в соответствии с требованиями СанПиНа.

3.3. Согласование компонента государственного стандарта образования.

3.4. Согласование образовательной программы и выбора учебников из числа рекомендованных Министерством образования и науки в соответствии с учебным планом школы.

3.5. Рассмотрение вопроса о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий.

3.6. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

3.7. Рассмотрение вопросов организации питания: санитарное состояние пищеблока, дегустация блюд, ценообразование.

3.8. Рассмотрение вопросов об исключении учащихся из Школы.

3.9. Ходатайство перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками административного персонала.

3.10. Участие в разработке и согласование локальных актов общеобразовательного учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

3.11. Участие в оценке качества и результативности труда работников школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами школы.

3.12. Участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования школы; процедуры аттестации администрации школы; деятельность аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ).

4. Обязанности Управляющего совета.

4.1. Заслушивание отчета директора школы по итогам учебного и финансового года.

4.2. Ежегодное представление учредителю и общественности информации (доклада) о состоянии дел в школе.

5. Ответственность Управляющего совета.

5.1. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.2. Совет ответственен за своевременность и качество принимаемых решений, их соответствие действующему законодательству РФ.

6. Организация управления.

6.1. Руководит работой Совета его председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

6.2. Совет работает в соответствии с годовым планом.

6.3. Заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание по требованию Учредителя, директора или членов Совета.

6.4. Дата, время, повестка дня и необходимые материалы доводятся до членов Совета не позднее трех дней до заседания.

6.5. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее 2/3 членов Совета и за решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

6.6. Администрация школы оказывает организационно-техническое обеспечение деятельности Совета: выделяет помещение, мебель, средства связи, обеспечивает необходимой информацией.

6.7. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы, который не может быть разрешен путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.8. Выборы членов Совета проводятся ежегодно.

7. Делопроизводство.

7.1. Управляющий Совет ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел школы. Обязательными документами являются план работы и протоколы заседаний Совета.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь Совета. Протоколы подписываются председательствующим на заседании Совета и секретарем.

8. Срок действия положения

8.1. Настоящее положение является бессрочным.

8.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания Управляющего совета.