

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье муниципального района
Приволжский Самарской области
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский, с.
Приволжье, ул. Строителей, дом 44

тел/факс 8(846)4792545

e-mail: schoolprivol2@rambler.ru

«ПРИНЯТО»

На заседании

Управляющего совета

ГБОУ СОШ № 2

с. Приволжье

РАССМОТРЕНО

На заседании общего

собрания трудового

коллектива

ГБОУ СОШ № 2

с. Приволжье

«УТВЕРЖДАЮ»

ДИРЕКТОР

ГБОУ СОШ № 2

с. Приволжье



Протокол № 1

от « 10 » 01 2012 г

Протокол № 1

от « 10 » 01 2012 г

от « 10 » 01 2012 г

Положение об управляющем совете

I. Общие положения.

1. Управляющий совет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
2. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:
 - 2.1. Законодательством Российской Федерации в сфере образования
 - 2.2. Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными нормативными актами, действующими в сфере образования;
 - 2.3. Законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;
 - 2.4. Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
3. Основными задачами Совета являются:
 - 3.1. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения;
 - 3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
 - 3.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;
 - 3.4. 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;
 - 3.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
 - 3.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

- 3.7. Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.
- 3.8. Принятие локальных актов.
- 3.9. Согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

II. Компетенция Управляющего Совета.

1. Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

1.1. Принимает или согласовывает локальные акты учреждения:

- Правила приема в Учреждение.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение об Управляющем совете.
- Положение о Попечительском совете.
- Положение о Педагогическом совете
- Положение о родительском комитете.
- Положение о Совете обучающихся.
- Положение об Ученическом комитете.
- Положение об итоговой аттестации обучающихся.
- Положением о системе, форме, порядке и периодичности промежуточной аттестации учащихся;
- Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.
- Положение о методическом объединении учителей.
- Положение об аттестационной комиссии Учреждения.
- Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам.
- Положение о материальном стимулировании работников.
- Правила поведения обучающихся.
- Положение о поощрениях обучающихся.
- Положение об аттестационных комиссиях в выпускных классах.
- Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.
- Положение о конфликтной комиссии по вопросам образовательного процесса.
- Положение о получении образования в форме экстерната.
- Положение о получении образования в семье.
- Положение о школьной предметной олимпиаде.
- Положение об учебном кабинете.
- Должностные инструкции сотрудников.
- Инструкции по охране труда и технике безопасности.
- Положение о школьной библиотеке.
- Положение о школьном медицентре.
- Положение о дежурном классе.
- Положение о проектной деятельности.
- Положение о предпрофильной подготовке обучающихся.
- Положение о профильной подготовке обучающихся.
- Положение о классном руководителе.
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.
- Положения о структурных подразделениях.
- Положение о филиале.
- Положение о АСУ РСО.
- Инструкции и правила пользования ресурсами Интернет.
- Положение об организации индивидуального обучения.
- Положение о порядке распоряжения имуществом и другие локальные акты.

1.2. Обеспечение социальной защиты участников образовательного процесса и работников Учреждения;

1.3. Согласование программы развития (концепцию, стратегию и тактику, отдельные проекты), предложенной администрацией Учреждения;

1.4.Согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанные совместно с администрацией Учреждения, осуществление контроля за их качеством (в случае если перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, не определены учредителем);

1.4.Согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, разработанные администрацией Учреждения, и осуществление контроля за их использованием;

1.5.Согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения, достигнутых за контрольный период;

1.6.Согласование режима работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения; осуществление контроля за соблюдением администрацией и педагогами учреждения требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся.

1.7.Согласование учебного плана, расписания учебных и дополнительных занятий.

1.8.Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

1.9.Определение общих направлений воспитательно-образовательной деятельности;

1.10.Принятие решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся;

1.11.Принятие решения об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава.

1.12.Рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Учреждения;

1.13. Заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

1.14.Принятие мер по созданию здоровых и безопасных условий обучения в Учреждении.

III. Состав и формирование Управляющего Совета.

1.Управляющий совет формируется в составе не менее 10 человек.

1.1. В состав Управляющего совета Учреждения входят родители (законные представители) учащихся, детей. Суммарно представители родителей (законных представителей) учащихся, детей должны составлять более половины членов Управляющего совета Учреждения.

1.2. Представители учредителя могут входить в состав органа, если они не являются родителями (законными представителями) кого-либо из обучающихся, детей.

1.3. Каждая ступень образования, реализуемая Учреждением, представлена в Управляющем совете Учреждения родителями (законными представителями) обучающихся, детей (воспитанников); доля представителей той или иной ступени общего образования не может составлять более 50 % от общей численности родительской общественности в Управляющем совете Учреждения.

1.4. В состав Управляющего совета Учреждения могут входить члены администрации Учреждения и педагогического коллектива (суммарная доля членов администрации Учреждения и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Управляющего совета Учреждения). При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего совета Учреждения в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся, детей (воспитанников).

1.5. В состав Управляющего совета Учреждения могут входить референтные фигуры местного сообщества (например, представители предприятий, общественных организаций, депутаты и т.п.).

1.6. В состав Управляющего совета Учреждения входят обучающиеся третьей ступени среднего (полного) общего образования.

2. Проведение выборов в Управляющий совет.

2.1. Члены Управляющего совета из числа родителей избираются на общешкольном родительском собрании, путем открытого голосования, подсчетом простого большинства голосов, результаты голосования оформляются протоколом.

2.2. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов, путем открытого голосования, подсчетом простого большинства голосов, результаты голосования оформляются протоколом.

2.3. Члены Совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения, путем открытого голосования, подсчетом простого большинства голосов, результаты голосования оформляются протоколом.

2.4. Директор Школы входит в состав Совета по должности.

2.5. Директор общеобразовательного учреждения в однодневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания Совета.

2.6. На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания. На первом заседании производится кооптация членов Управляющего Совета.

2.7. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан.

2.8. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

3. Срок полномочий Управляющего совета не может превышать пять лет.

IV. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.

1. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета Учреждения.

2. Заместитель председателя, секретарь избираются открытым голосованием из числа членов Управляющего совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета Учреждения.

3. Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

4. Председатель Управляющего совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета, Учреждения и контролирует их выполнение.

5. В случае отсутствия председателя Управляющего совета Учреждения его функции выполняет его заместитель.

6. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний Совета

V. Организация работы Совета.

1. Управляющий совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Управляющего совета Учреждения проводится по требованию одной трети его состава.

2. Председатель и члены, избранные в Управляющий совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

3. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4. Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, заместитель председателя совета не реже 2 приемных дней в месяц, председатель Совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.

5. Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих, среди которых представлены все три категории членов совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

6. 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.
7. Решение Совета об исключении детей, обучающихся принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.
8. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
9. Решение управляющего Совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.
10. На заседании Совета ведется протокол.
11. Протокол заседания Совета составляется не позднее 1 дня после его проведения.
12. В протоколе заседания Совета указываются:
 - 12.1. место и время проведения заседания,
 - 12.2. фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании, повестка дня заседания,
 - 12.3. вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.
13. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.
14. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).
15. Члены Совета работают на общественных началах.
16. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию гимназии.

VI. Права и ответственность члена Совета.

1. Член Совета имеет право:
 - 1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
 - 1.2. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
 - 1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;
 - 1.4. Досрочно выйти из состава Совета.
2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.
3. Член Совета может быть выведен из состава Совета за:
 - 3.1. пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины,
 - 3.2. совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете,
 - 3.3. совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.