

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 5 от 30.04.2021 г.)



C=RU, O=ГБОУ СОШ
им.Н.С.Доровского
с.Подбельск, CN=В.Н.Уздяев.
E=podbel_sch_phvy@samara.edu.ru
00e2de620d21d26701
2021.05.19 18:23:29+04'00'

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.04.2021 г. № 100 – од
Директор ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
_____ В.Н. Уздяев

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управляющем совете государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени
Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск
муниципального района Похвистневский Самарской области**

С учетом мнения общешкольного
родительского комитета
(протокол № 5 от 30.04.2021 г.)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 6 от 30.04.2021 г.)

С учетом мнения
Совета обучающихся
(протокол № 9 от 30.04.2021 г.)

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет школы создается в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ им. Н.С.Доровского с. Подбельск.

1.2. Управляющий совет, созданный в целях расширения общественного участия в управлении учреждением, состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников и (или) учащихся, работников учреждения и учащихся.

Управляющий совет школы является общественной организацией. Его деятельность регламентируется Положением об Управляющем совете школы. Управляющий совет школы работает в тесном контакте с администрацией школы и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ";
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Управляющий совет школы является высшим органом самоуправления в период между общими собраниями и конференциями.

1.4. Состав Управляющего совета школы:

Количество членов Управляющего совета школы из числа родителей (законных представителей) воспитанников и (или) учащихся не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ от общего числа членов Управляющего совета.

Суммарная доля работников не может составлять более $\frac{1}{3}$ от общей численности Управляющего совета школы. При этом работники не могут входить в состав Управляющего совета школы в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) воспитанников и (или) учащихся. Директор учреждения входит в состав Управляющего совета школы по должности.

В состав Управляющего совета школы могут входить представители органа местного самоуправления, предприятий, общественных организаций, социальных партнеров, депутаты и иные лица, предложенные для включения путём кооптации в члены Управляющего совета школы.

Общая численность Управляющего совета школы составляет 15 человек.

2. Содержание работы Управляющего совета школы:

2.1. К компетенции Управляющего совета школы относятся:

- рассмотрение предложений по внесению изменений в устав учреждения;
- согласование локальных нормативных актов учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- рассмотрение предложений по стратегии развития учреждения;
- согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенной или разработанной совместно с администрацией учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с администрацией учреждения, осуществление контроля за их качеством;
- согласование режима работы учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов учреждения;
- согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы директора учреждения, достигнутых за контрольный период;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников, учащихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- согласование ежегодного отчёта о результатах самообследования учреждения.
- оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- целесообразного использования внебюджетных средств, поступающих от благотворителей;
- оказание помощи в улучшении условий работы педагогического и обслуживающего персонала;
- создание благотворительного фонда школы;
- организация поступления и рационального распределения благотворительных средств;
- участие в формировании сметы доходов и расходов;
- организация выполнения решений общего собрания образовательного учреждения.

3. Функции Управляющего совета школы

3.1. В период между конференциями образовательного учреждения Управляющий совет школы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Управляющий совет школы:

- организует выполнение решений конференции образовательного учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;
- председатель Управляющего совета школы совместно с руководителем ОУ представляет в государственных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- по представлению методического (педагогического) совета образовательного учреждения обсуждает необходимость введения профилей дифференциации обучения (гуманитарного, естественно-математического и др. направлений), профилей производственного обучения;
- согласовывает распорядок работы образовательного учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает по согласованию с органом управления образованием муниципалитета график каникул и устанавливает их сроки;
- согласовывает нормативные локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;
- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств образовательного учреждения на его развитие, и социальную защиту работников, обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения;

- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательного учреждения, его самоуправления; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

4. Организация работы Управляющего совета школы

4.1. Управляющий совет школы собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Управляющего совета школы проводится по требованию 1/3 его состава. Управляющий совет школы считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего совета школы.

4.2. Решения на заседании Управляющего совета школы принимаются большинством голосов от присутствующих его членов.

4.3. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета школы, обязательны для всех участников образовательных отношений и работников учреждения.

4.4. Председатель и члены, избранные в Управляющий совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Управляющий совет школы возглавляет председатель, избираемый на первом заседании членов Управляющего совета школы тайным голосованием из числа членов Управляющего совета школы простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Управляющего совета школы.

4.6. Обучающийся учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета школы.

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

4.8. В случае отсутствия председателя Управляющего совета школы его функции выполняет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета школы.

4.9. Срок полномочий Управляющего совета школы не может превышать трёх лет.

5. Права и ответственность Управляющего совета школы

5.1. Все решения Управляющего совета школы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.2. Управляющий совет школы имеет следующие права:

- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации и участия в конкурсах образовательных учреждений.

6. Управляющий совет школы несет ответственность за:

6.1. Выполнение плана работы;

6.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;

6.3. Компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство

7.1 Ежегодные планы работы Управляющего совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

7.2 Протоколы заседаний Управляющего совета школы, его решения оформляются секретарем. Каждый протокол подписывается председателем совета и секретарем.

Срок действия данного Положения неограничен.