

Утверждаю
Директор МБОУ Школа № 119
_____ А.М.Нигматуллин
" 11 " 01 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 2
Об Управляющем совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Школа №119 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Настоящее Положение разработано в соответствии нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом «Об общих принципах самоуправления» от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в редакции от 10.06.2008);
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в редакции от 18.08.2008г.),
- письмом Департамента общего и дошкольного образования Минобрнауки РФ от 14.05.2004 № 14-51-131/13,
- Положением о порядке создания и организации деятельности управляющих советов в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденным постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан № 5974 от 08.10.2008;
- Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013г № 696-З;
- Уставом МБОУ Школа №119

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет (далее Совет) является коллегиальным органом самоуправления МБОУ Школа № 119 реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, органов местного самоуправления, Уставом МБОУ Школа №119, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Компетенции Совета

2.1. Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции общеобразовательного учреждения Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом школы.

Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- Определение основных направлений развития школы.
- Участие в определении компонента школы в составе реализуемого федерального государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом.
- Содействие созданию в МБОУ Школа № 119 оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- Финансово-экономическое содействие работе МБОУ Школа № 119 за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от иной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.
- Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.
- Участие в формировании единоличного органа управления МБОУ ШКОЛА № 119 и осуществление контроля за его деятельностью.
- Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в МБОУ Школа № 119.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе от 11 до 25 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Совет состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, обучающихся третьей ступени образования, работников школы, а также представителя учредителя.

3.4. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Срок полномочий, количественный состав Совета и организация его работы определяются Уставом школы.

3.5. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.6. В состав Совета входит по одному представителю от обучающихся на каждой из параллелей третьей ступени общего образования.

3.7. Директор школы входит в состав Совета по должности. Количество членов Совета из числа работников МБОУ Школа № 119 не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

4. Деятельность Совета

4.1. Члены Совета работают на общественных началах.

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

4.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений.

4.5.Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

4.6.В случае если количество выборных членов Совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов.

4.7.О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет администрацию МБОУ Школа № 119.

4.8.Решения Совета считается правомочным, если на заседании присутствовали не менее половины его членов.

4.9.Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.10.Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел МБОУ Школа № 119 и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета.

5. Права и обязанности Управляющего совета

5.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать и получать от администрации школы, председателя и секретаря Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании органов самоуправления школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета.

5.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно и рассудительно. Член Совета может быть выведен решением из состава Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора школы или увольнении работника МБОУ Школа № 119, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием МБОУ Школа № 119 или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания школы;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.3. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

5.4. Совет может при наличии оснований ходатайствовать перед директором МБОУ Школа № 119 о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

5.5. Ежегодно Совет должен представлять в Управление образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в МБОУ Школа № 119.

5.6. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор МБОУ Школа № 119 вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

6. Документация, место работы и отчетность Управляющего Совета.

Документация:

6.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- извлечения из Устава школы, касающиеся Управляющего Совета;
- положение об Управляющем Совете;
- список членов Управляющего Совета и их координаты;
- план работы Управляющего совета;
- годовые отчёты о деятельности Управляющего совета, его комиссий и временных рабочих групп.

6.2. На заседании Управляющего совета секретарь Совета ведёт протокол. В протоколе заседания Управляющего Совета указываются:

- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

За ведение документации Управляющего Совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

6.3. Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета хранятся в школе. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса школы.

7. Заключительные положения

7.1. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

Рассмотрено и утверждено на Педагогическом совете № 4 от 30 декабря 2015г.

Согласовано с Управляющим советом протокол №2 от «31» декабря 2015г.

