Положение управляющего совета

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Управляющего Совета школы в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы и воплощая в жизнь государственно-общественные принципы управления. Управляющий Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные функции Управляющего совета

1. Согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования (школьного компонента) и профилей обучения;

2. Утверждение программы развития школы;

3. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

4. Установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная) время начала и окончания занятий;

5. Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
6. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) к действию (бездействию) педагогического и административного персонала школы;

7. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;

8. Заслушивание отчёта руководителя школы по итогам учебного и финансового года;
9. Рассмотрение вопросов создания здоровых и бережных условий обучения и воспитания в школе;

10. Ежегодно Управляющий Совет школы представляет учредителю и общественности информацию о состоянии дел в школе;

11.Управляющий Совет школы несёт ответственность перед учредителем за своевременное применение и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
12. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего Совета школы в установленный срок;

13. Учредитель вправе распустить Совет, если Управляющий Совет не проводит свои заседания в течение полугода;

14. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом школы и директором школы, который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

3. Состав Управляющего Совета школы

1. Управляющий Совет школы формируется путём выборов;
2. В состав Управляющего Совета школы входят:

- педагогические работники (число не должно превышать одной четвёртой от общего числа Управляющего Совета школы);

- директор школы;

- родители обучающихся (не может быть меньше одной третьей и больше половины числа членов Совета;

- учащиеся 8,9 классов (2-3 человека);

3. Количество членов Управляющего Совета составляет 9 человек;
4. При очередных выборах состав Управляющего Совета школы обновляется не меньше, чем на треть;

5. Председателем Управляющего Совета школы не могут быть избраны представитель учредителя, учащиеся, руководитель и педагоги.

4. Организация работы Управляющего Совета школы

1. Заседания Управляющего Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца;

2. График заседаний утверждается Управляющим Советом школы;

3. Дата, время, повестка заседания Управляющего Совета школы доводится до сведения членов Управляющего Совета школы не позднее, чем за 5 дней до заседания;

4. Решения Управляющего Совета школы считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета школы присутствует не менее половины его членов;

5. Решение Управляющего Совета школы принимаются простым большинством голосов и оформляются приказом;

6. Протокол заседания Управляющего Совета школы подписывается председателем и секретарём.

5. Права и обязанности членов Управляющего Совета школы

1. Члены Управляющего Совета школы работают на общественных началах;
2. Все решения Управляющего Совета школы являются рекомендательными, своевременно доводятся до коллектива школы, родителей и учредителя;

3. Управляющий Совет школы имеет следующие права:

- член Управляющего Совета школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- предлагать руководителю школы план мероприятий по совершенствованию работы школы;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета школы;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчётов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления школы;

- присутствовать на итоговой аттестации выпускников школы (для членов Совета не являющихся родителями выпускников);

- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;

- совместно с руководителями школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации;
4. Управляющий Совет школы несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соблюдение законодательства Российской федерации об образовании в своей деятельности;

- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления школы;

- упрочение авторитетности школы.

6.Делопроизводство

 1. Ежегодные планы работы Управляющего Совета школы, отчёты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы;

2. Протоколы заседаний Управляющего Совета школы, его решения оформляются секретарём в «Книгу протоколов заседаний Управляющего Совета школы», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарём. Книга протоколов заседаний Управляющего Совета школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии;

3. Обращение участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего Совета школы рассматривается председателем Управляющего Совета школы или членами Управляющего Совета школы по поручению председателя. Регистрация обращения граждан проводится канцелярией школы.