

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от 02.12.2019
Сол (З.А. Горюнова)



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете МБОУ «СШ № 20»

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет – коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом учреждения.
- 1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом учреждения, локальными актами учреждения.
- 1.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Численность, порядок формирования Управляющего совета, его компетенции определяются Уставом учреждения.

2. Порядок формирования Управляющего совета

- 2.1. Управляющий совет избирается на два года.
- 2.2. В состав Управляющего совета входят:
 - директор учреждения;
 - председатель общешкольного родительского комитета;
 - председатель профсоюзного комитета учреждения;
 - пять представителей от обучающихся учреждения;
 - пять представителей от родительской общественности;
 - пять представителей от педагогических работников учреждения.
- 2.3. Представители в Управляющий совет от обучающихся избираются на Совете школьных активистов.
- 2.4. Представители в Управляющий совет от родительской общественности избираются на общешкольной конференции.
- 2.5. Представители в Управляющий совет от педагогических работников избираются на Педагогическом совете учреждения.
- 2.6. По решению учредителя в состав Управляющего совета может входить представитель учредителя, назначенный приказом начальника управления образования Администрации города Иванова с правом совещательного голоса.

3. Организация деятельности Управляющего совета

- 3.1. Управляющий совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год.
- 3.2. Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 3.3. Председатель Управляющего совета руководит его работой, проводит заседания, подписывает принятые решения.
- 3.4. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.
- 3.5. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов совета.

4. Компетенции Управляющего совета

- 4.1. Принятие Программы развития учреждения.
- 4.2. Согласование сметы доходов и расходов внебюджетных средств; планов организации и проведения культурно-массовых общешкольных мероприятий.
- 4.3. Заслушивание отчётов администрации учреждения о проделанной работе.

- 4.4. Решение вопросов обеспечения охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 4.5. Выбор для учреждения охранной организации и определение размера оплаты её услуг (при привлечении на эти цели внебюджетных средств).
- 4.6. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей).
- 4.7. Участие в определении критериев и показателей стимулирующих выплат работникам учреждения.
- 4.8. Внесение на рассмотрение директора учреждения предложений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, материально-технического обеспечения и оснащения учреждения.
- 4.9. Определение общего вида одежды обучающихся, её цвета и фасона.
- 4.10. Участие в определении перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых учреждением.
- 4.11. Принятие решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесённым к исключительной компетенции директора или учредителя в соответствии с Уставом учреждения.

5. Права и ответственность Управляющего совета

5.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной Уставом МБОУ «СШ № 20» и закреплённой настоящим Положением, Управляющий совет имеет право:

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления учреждения (Общему собранию работников учреждения, Педагогическому совету) и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться в другие учреждения и организации;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты), относящиеся к его компетенции;
- приглашать на свои заседания обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям классных руководителей и иных участников образовательного процесса.

5.2. Управляющий совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства и Уставу МБОУ «СШ № 20»;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Документация Управляющего совета

- 6.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения и замечания членов Управляющего совета.
- 6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Управляющего совета.
- 6.4. Наиболее важные решения Управляющего совета реализуются приказом директора учреждения.
- 6.5. Протоколы заседаний Управляющего совета за истекший учебный год пронумеровываются постранично, прошнуровываются, закрепляются подписью директора учреждения и печатью.
- 6.6. Срок хранения протоколов Управляющего совета 3 года.