

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТРАДНЫЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«28» августа 2019г.

№ 106/сд

Об утверждении Положения об управляющем совете
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы
№ 4 городского округа Отрадный Самарской области

В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управляющем совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 4 городского округа Отрадный Самарской области (далее – Учреждение).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ ООШ № 4
г.Отрадного Самарской области



Касатиков А.В.

Копия верна

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТРАДНЫЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета
ГБОУ ООШ № 4

от « 27 » 08 2019 года
протокол № 1

Председатель Управляющего совета
ГБОУ ООШ № 4

А.В. Аверьянова Аверьянова Н.А.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ ООШ № 4

№ 106/09 от « 28 » 08 2019 г.

Директор ГБОУ ООШ № 4



А.В. Касатиков / А.В. Касатиков
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете государственного общеобразовательного
учреждения основная общеобразовательная школа № 4 городского
округа Отрадный Самарской области (далее - ГБОУ ООШ № 4)

Копия верна

г.о.Отрадный
2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете государственного общеобразовательного
учреждения основная общеобразовательная школа № 4 городского
округа Отрадный Самарской области (далее - ГБОУ ООШ № 4)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273 (ст.26), Методическими рекомендациями по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений (Письмо Министерства образования РФ № 14-51-131 от 14.05.2004 г.), Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение об Управляющем совете ГБОУ ООШ №4 определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся школы.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;

- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;

- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;

- принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах школы;

- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

3. Компетенция Управляющего совета

К компетенции Управляющего совета относится:

- 1) рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения;

- 2) согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенной или разработанной совместно с администрацией Учреждения;

- 3) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- 4) согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с администрацией Учреждения, осуществление контроля за их качеством;

- 5) согласование режима работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;

- 6) согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

- 7) согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы директора Учреждения, достигнутых за контрольный период;

- 8) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям детей, обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 9) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения

деятельности и развития Учреждения;

10) определение общих направлений воспитательно-образовательной деятельности;

11) принятие решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся;

12) рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Учреждения;

13) принятие локальных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

14) согласование ежегодного публичного отчёта о деятельности Учреждения;

15) принятие мер по созданию здоровых и безопасных условий обучения в Учреждении.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Члены Совета работают на общественных началах.

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 от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

4.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;

- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;

- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

4.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Порядок деятельности Управляющего совета

5.1. Управляющий совет, созданный в целях расширения общественного участия в управлении Учреждением, формируется в составе не менее 15 человек.

В состав Управляющего совета 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). При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего совета в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) детей, обучающихся.

В состав Управляющего совета могут входить представители предприятий, общественных организаций, социальных партнеров, депутаты и т.п.

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

5.3. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета, обязательны для всех участников образовательного процесса.

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

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

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

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

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

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

5.8. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;

- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;

- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;

- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

5.9. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

5.10. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

5.11. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

5.12. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;

- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;

- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);

- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,

- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений

Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;

- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

6.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу школы.

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.