

Согласовано
Председатель Управляющего совета
Мялохина Э. П. Зай
(ФИО)
«23» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «НОШ №1»
ЗАТО п. Солнечный
Красноярского края
О. А. Круглова
«23» 09 2015 г.
Принят № 37/1 «Д»
от 23.09.2015

Положение об Управляющем совете МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее УС) муниципального казенного образовательного учреждения «начальной общеобразовательной школы №1» ЗАТО п. Солнечный Красноярского края (далее школа) является коллегиальным органом управления школой, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием. Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы (далее директор), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности УС руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», законами и нормативными актами РФ и Красноярского края, постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Министерства образования администрации Красноярского края, уставом школы, настоящим положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Основными задачами УС являются:

1.3.1. определение основных направлений развития школы и особенностей ее образовательной программы;

1.3.2. содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, в рациональном использовании выделяемых школе бюджетных средств, средств, полученных от ее собственной деятельности и из иных источников;

1.3.3. содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;

1.3.4. контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

2. Участник управляющего совета МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

2.1. Участник управляющего совета должен, в соответствии с интересами тех участников школьной жизни, которые его выбрали, делегировали или назначили в управляющий совет, добросовестно и разумно исполнять это почетное общественное (а в случае назначения – производственное) поручение, продвигая (в составе коллегиального органа управления) свое школьное сообщество к высоким образовательным достижениям.

2.2. Участник управляющего совета вправе посещать учреждение в любое время. Управляющие, избранные от:

- родителей, иных членов семей обучающихся, а так же опекунов;
- благотворительных фондов, поддерживающих деятельность данного учреждения;
- органов местного самоуправления (представители учредителя данного учреждения);
- местного сообщества

обязаны согласовывать время и цель своего посещения с директором учреждения.

2.3. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения участникам управляющего совета за выполнение ими возложенных на них функций из фонда оплаты труда учреждения.

2.4. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение вправе компенсировать участникам управляющего совета личные расходы (транспортные, командировочные и иные), непосредственно связанные с работой в управляющем совете. Компенсация указанных расходов осуществляется за счет средств, полученных учреждением из внебюджетных источников, или за счет средств, полученных за счет уставной, приносящей доходы, деятельности.

2.5. Участник управляющего совета действует в своем учреждении, в иных организациях, в многообразии организованных социальных акций и стихийных социальных действий в соответствии с положением об управляющем совете, положениями о его комиссиях и комитетах и иными школьными локальными актами, регулирующими деятельность участника управляющего совета.

2.6. Участник управляющего совета может принимать решение (совершать действие) от имени управляющего совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии), фиксированного в книге регистрации решений управляющего совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях участник управляющего совета действует в интересах учреждения и его управляющего совета не как полномочный представитель управляющего совета, а как частное лицо.

2.7. Управляющий совет вправе временно отстранить любого своего участника от работы в управляющем совете (его комиссиях и комитетах) на период до 6 месяцев. Управляющий совет может временно отстранить своего участника только при наличии одного или более из следующих оснований:

– участник УС от работников учреждения (или обучающихся) является субъектом школьного дисциплинарного разбирательства;

– управляющий является субъектом судебного разбирательства, результатом которого может стать признание его непригодным для исполнения обязанностей участника управляющего совета;

– участник УС действовал вразрез с интересами учреждения и управляющего совета, тем самым повредил или мог повредить репутации учреждения, управляющего совета, участника управляющего совета;

– участник УС нарушил свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой учреждения, его сотрудников или обучающихся в нем.

Порядок временного отстранения участника управляющего совета должен содержаться в положении об управляющем совете, его комиссиях и комитетах.

2.8. Управляющий совет обязан поставить вопрос об исключении из своего состава участника управляющего совета:

– оказавшегося под действием любого ограничения, указанного в пункте 3.10. Положения о формировании управляющего совета;

– неоднократно действовавшего вразрез с интересами учреждения и управляющего совета;

– неоднократно нарушавшего свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой учреждения, его сотрудников или обучающихся в нем.

2.9. Решение о ходатайстве перед учредителем об исключении из состава управляющего совета его участника принимается на полном собрании управляющего совета. Порядок принятия такого решения содержится в настоящем положении:

1) Председатель управляющего совета направляет ходатайство и решение управляющего совета учредителю.

2) В случае согласия с решением управляющего совета, учредитель:

–издает приказ об исключении из состава управляющего совета его участника;
–вносит соответствующую запись в книге регистрации (в реестре) управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений данного муниципального района (городского округа);
–направляет свое решение председателю управляющего совета и директору учреждения.

3) В случае несогласия с решением управляющего совета, учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника управляющего совета.

4) Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава управляющего совета и уполномоченных учредителя. Состав уполномоченной комиссии закрепляется приказом учредителя.

5) Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника управляющего совета считается окончательным.

6) В случае принятия решения о соответствии участника управляющего совета, учредитель направляет письменное распоряжение председателю управляющего совета и директору учреждения об отмене решения управляющего совета.

2.10. Полномочия участника управляющего совета прекращаются со дня издания учредителем соответствующего приказа.

2.11. Участник управляющего совета имеет право выйти из состава управляющего совета до истечения срока полномочий управляющего совета. В случае принятия решения о выходе из состава, участник управляющего совета направляет соответствующее заявление председателю управляющего совета и учредителю. Заявление служит основанием для вывода участника из состава управляющего совета. Решение о выводе принимает учредитель и официально оформляет.

2.12. Участник, выведенный по собственному желанию или исключенный из состава управляющего совета должен сдать нагрудный знак и удостоверение представителю учредителя для передачи учредителю.

2.13. Управляющий совет вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления муниципального района (городского округа) и непосредственно перед учредителем о поощрении участника управляющего совета.

2.14. Органы местного самоуправления (в том числе, учредитель муниципального общеобразовательного учреждения) письменно уведомляют работодателей участников управляющего совета о том, что их работники исполняют почетное общественное поручение в интересах местного сообщества. В своем письменном уведомлении органы местного самоуправления предлагают заключить договор между ними и работодателем о совместной поддержке работодателем и органами местного самоуправления деятельности конкретного участника управляющего совета муниципального казенного общеобразовательного учреждения.

3. Председатель управляющего совета МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

3.1. Председателем является участник управляющего совета, избранный на полном собрании состава управляющего совета в порядке, закрепленном положением об управляющем совете. Председатель избирается на весь срок действия сформированного управляющего совета.

3.2. Председатель полномочен:

–устанавливать сроки плановых собраний управляющего совета;
–созывать по собственной инициативе, инициативе директора учреждения, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания управляющего совета;

–возглавлять собрания управляющего совета и руководить участниками управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;

–подписывать протоколы собраний и иные документы управляющего совета;

–принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы учреждения;

–быть постоянным представителем управляющего совета в отношениях с иными органами школьного управления и общественными организациями, действующими в учреждении;

–быть постоянным представителем управляющего совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем), муниципальным советом по общему образованию, иными учреждениями и организациями;

–принимать решения (совершать действия) от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);

–выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об управляющем совете.

3.3. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя управляющего совета, директору учреждения и учредителю. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное собрание управляющего совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

3.4. Группа участников управляющего совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю управляющего совета с требованием созыва полного собрания управляющего совета по вопросу отставки действующего председателя.

4. Заместитель председателя управляющего совета МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

4.1. Заместителем председателя является участник управляющего совета, избранный на полном собрании состава управляющего совета в порядке, закрепленном настоящим положением.

4.2. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного управляющего совета.

4.3. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

4.4. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников управляющего совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5. Секретарь управляющего совета МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

5.1. Первоначальная кандидатура (кандидатуры) на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом полном собрании управляющего совета директором учреждения. Участники управляющего совета вправе предлагать иные кандидатуры. Управляющий совет избирает секретаря. Управляющий совет вправе переизбрать секретаря.

5.2. Основная задача секретаря заключается в том, чтобы обеспечивать эффективную организацию работы управляющего совета, его комитетов и комиссий.

5.3. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- ведет книгу регистрации решений управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту управляющего совета;
- представляет необходимую школьную информацию участникам управляющего совета;
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий управляющего совета.

6. Компетенция управляющего совета, как коллегиального органа в системе управления МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

6.1. Управляющий совет исполняет круг полномочий и обязанностей в интересах реализации своих планов (в том числе, годового плана работы управляющего совета, его комитетов и комиссий) последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в учреждении ребенка.

6.2. Управляющий совет наделяется полномочиями и обязанностями как коллегиальный орган.

6.3. Управляющий совет полномочен:

6.3.1. Устанавливать:

- направления и приоритеты развития учреждения (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в учреждении (ежегодно);
- порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам учреждения (ежегодно);
- порядок привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- порядок участия в управлении учреждением и компетенцию органов самоуправления родителей, обучающихся, педагогических и иных работников учреждения в соответствии с уставом учреждения;
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников учреждения в период учебных занятий.

6.3.2. Согласовывать:

- бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств учреждения (ежегодно);
- отчет директора учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- сдачу в аренду учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- штатное расписание учреждения (ежегодно);
- решение директора учреждения о заключении (расторжении) трудовых договоров с педагогическими работниками;
- положение о порядке оказания учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

6.3.3. Принимать решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3.4. Вносить предложения учредителю:

– по содержанию зданий и сооружений учреждения и прилегающей к ним территории;

– о стимулирующих выплатах директору учреждения;

6.4. Компетенция управляющего совета закрепляется в уставе учреждения.

6.5. Органы местного самоуправления (учредитель) вправе дополнять компетенцию управляющего совета, делегируя ему ряд своих полномочий и обязанностей.

7. Собrania управляющего совета МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

7.1. Управляющий совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний управляющего совета.

7.2. По мере необходимости могут созываться внеплановые собрания управляющего совета. Правом созыва внепланового собрания обладает председатель управляющего совета. В случаях временной невозможности исполнения председателем полномочия созыва внепланового собрания или по поручению председателя внеплановое собрание созывает заместитель председателя. Основанием для созыва внепланового собрания может быть инициатива председателя, инициатива директора учреждения, инициатива представителя учредителя или инициатива группы участников управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников).

7.3. На собрания управляющего совета могут приглашаться любые представители школьного и местного сообществ.

7.4. Если председатель управляющего совета и его заместитель не могут присутствовать на собрании, то участники УС вправе избрать любого присутствующего участника председательствующим на собрании.

7.5. Полные собрания участников управляющего совета являются основной формой существования и работы управляющего совета.

7.6. Осуществить выборы или отставку председателя управляющий совет правомочен осуществить только в полном составе.

7.7. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 3/4 от общего числа участников (число округляется до ближайшего целого числа). Собрание управляющего совета не должно проводиться, если нет кворума.

7.8. Каждый участник управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании управляющего совета решающим является голос председательствующего на собрании.

7.9. По вопросам исполнения своих полномочий решения управляющего совета могут приниматься следующими способами:

– единогласно (формальным голосованием или формальным установлением факта консенсуса);

– квалифицированным большинством голосов собрания (2/3 от числа присутствующих на собрании участников управляющего совета);

– простым большинством голосов собрания от числа присутствующих на собрании участников управляющего совета.

Способы принятия решения по разным вопросам исполнения своих полномочий управляющий совет должен определить сам и закрепить соответствующим дополнением в регламенте работы управляющего совета.

Способы принятия решений по иным вопросам управляющий совет также вправе выбирать самостоятельно.

Решения по ключевым вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

7.10. Управляющий совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы совета является конфиденциальным. Протоколы той части

собрания, которое признано управляющим советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования. Информация о том, как персонально голосуют управляющие и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

7.11. Участник управляющего совета не должен быть вовлечен в принятие решения, которое затрагивает его личные интересы. Управляющий совет должен заявить о возникновении противоречия, как только затрагивается вопрос, связанный с его личным интересом и покинуть собрание на период принятия решения. Так же управляющие не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в управляющем совете (его комитетах и комиссиях).

7.12. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику управляющего совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, где у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

7.13. Если присутствующий на собрании управляющий (управляющие) покинул собрание при принятии какого-либо решения по мотивам личной заинтересованности или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

7.14. На собрании управляющего совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания.

– протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед управляющим советом за правильность составления протокола.

7.15. Все решения собрания управляющего совета записываются секретарем в книгу регистрации решений управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

7.16. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений управляющего совета, его комитетов и комиссий, управляющие должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании решения.

7.17. Решения управляющего совета являются школьными локальными актами, обязательными для исполнения директором и работниками учреждения, обучающимися и их членами их семей.

8. Комитеты и комиссии управляющего совета МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

8.1. Управляющий совет в целях выполнения своего назначения как главного органа управления учреждением формирует и наделяет полномочиями в рамках своей компетенции собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы управляющего совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе управляющего совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

8.2. Комитеты создаются для контроля управляющим советом положения дел в учреждении и для подготовки управляющего совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

В обязательном порядке управляющий совет создает:

- комитет, в ведении которого финансовые и иные экономические вопросы;
- комитет, в ведении которого вопросы школьного обучения;
- комитет, в ведении которого дисциплинарные и иные правовые вопросы.

8.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные управляющим советом из числа участников управляющего совета.

8.4. Комитеты и комиссии могут к своей работе привлекать на добровольных началах любых участников школьного и местного сообществ.

8.5. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в положении об управляющем совете и в регламенте работы управляющего совета.

9. Школьные локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой управляющего совета МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

9.1. Обязательно в состав школьных локальных актов включается:

- положение об управляющем совете;
- регламент работы управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- решения управляющего совета, его комитетов и комиссий.

9.2. Обязательно в номенклатуру дел учреждения включаются:

- протоколы собраний управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- книга регистрации решений управляющего совета, его комитетов и комиссий.

10. Отношения управляющего совета и его участников с иными органами школьного управления, общественными организациями в МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

10.1. Директор учреждения, как обязательный участник управляющего совета определяет его решения в порядке, определенном положением об управляющем совете.

10.2. Директор, как юридическое лицо, осуществляющее непосредственное управление учреждением подчиняется решениям управляющего совета в пределах разграничения полномочий между управляющим советом и директором, закрепленным уставом учреждения.

10.3. Управляющий совет (его комитеты и комиссии) не вправе вмешиваться в непосредственное управление учреждением, осуществляемое директором.

В период между собраниями управляющего совета (его комитетов и комиссий) участники управляющего совета подчиняются текущим решениям директора учреждения.

10.4. Отношения управляющего совета с общешкольной конференцией, педагогическим советом, собранием трудового коллектива, родительскими комитетами, классными управляющими собраниями и иными органами школьного управления регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным уставом учреждения и конкретизированным в положении об управлении муниципальным общеобразовательным учреждением.

10.5. Органы школьного управления вправе приглашать к совместной работе персонально участников управляющего совета, а так же его комитеты и комиссии.

Управляющий совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов школьного управления, любых иных участников школьного и местного сообществ, работников органов местного самоуправления.

10.6. Все участники управляющего совета обязаны вести прием обучающихся, работников учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения.

Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна обучающимся, родителям, работникам учреждения и местному сообществу.

В учреждении создается приемная управляющего совета.

Письменные обращения обучающихся, работников учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения осуществляются через секретаря управляющего совета.

Порядок приема и работы с письменными обращениями закрепляется в положении об управляющем совете.

10.7. Обучающиеся, работники учреждения, родители, любые граждане вправе иметь возможность прямого обращения к участнику управляющего совета вне времени его специального приема.

10.8. В учреждении оформляется место (в том числе, и на сайте учреждения) информирования школьного сообщества о составе, решениях и работе управляющего совета, его комитетов и комиссий.

10.9. Управляющий совет является основным субъектом ежегодного публичного доклада муниципального общеобразовательного учреждения о состоянии и перспективах общего образования в учреждении, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

В содержание публичного доклада обязательно включается:

- направления и приоритеты развития учреждения;
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в учреждении за два прошедших учебных года;
- планируемые на новый учебный год показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в учреждении;
- сводные данные о посещаемости учреждения обучающимися за два прошедших учебных года;
- информация о важных вопросах школьной политики, интересующих родителей, обучающихся и местное сообщество;
- информация о состоянии бюджета учреждения.

Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в учреждении (в том числе, на сайте учреждения), передается в органы местного самоуправления, публикуется в местных средствах массовой информации (для родителей будущих школьников).

Текст рассылается за две недели до проведения ежегодного собрания общешкольной конференции.

Содержание публичного доклада обсуждается собранием общешкольной конференции. По итогам обсуждения оформляется резолюция общешкольной конференции, как высшего органа управления муниципальным общеобразовательным учреждением.

10.10. Управляющий совет является неотъемлемым участником всех процедур проверки учреждения органами государственной власти и органами местного самоуправления.