



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 574)

ПРИНЯТО
на заседании Совета
(Протокол от 26.08.2016 № 20)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы № 574
от 01.09.2016 № 80



М.А. Волкова

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
(Протокол от 30.08.2016 № 1)

УЧТЕНО
мнение Совета обучающихся
(Протокол от 30.08.2016)

УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета
Председатель ПК
И.С. Маренкова



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
ГБОУ школы №574 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №574 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Совет) определяет порядок формирования, правовой статус, права, ответственность и обязанности членов Совета; порядок организации работы Совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Совет создается в целях осуществления общего руководства школой, содействия осуществлению самоуправления, развитию инициативы коллектива, приближению системы работы школы к интересам и потребностям граждан; реализации прав самостоятельности школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Совет – коллегиальный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегируемых) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы. Совет есть орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь, стратегического управления. Управляющий совет является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.п. 1,4,5 ст.26) и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением.

2. Цели и принципы деятельности Совета

2.1. Целями деятельности 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;
- осуществление функций органа самоуправления школы, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

2.2. Для реализации целей деятельности Совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- соблюдение прав участников образовательного процесса;
- принятие максимально объективных решений в интересах школы;
- разумность и добросовестность членов Совета.

3. Компетенции Совета

К компетенции Совета относятся:

- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для осуществления уставной деятельности ОУ дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников школы;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с потребностями школы.

4. Направления деятельности Совета:

- содействие развитию инициативы коллектива;

- реализация прав школы на самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка и утверждение Программы развития и планов развития образовательного учреждения, разработка отчетов о самообследовании;
- разработка сметы расходов, предусматриваемых на реализацию Программы развития и программы финансово-экономического развития школы, привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществление общественного контроля над использованием внебюджетных источников;
- организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление школой образовательных услуг, в т.ч. платных дополнительных образовательных услуг;
- оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- принятие локальных актов;
- принятие решений по тактическим вопросам управления школой, в том числе по вопросам внешнего вида обучающихся;
- контроль выполнения решений Общего собрания трудового коллектива школы.

5. Права и обязанности членов Совета

5.1. Члены Совета работают на общественных началах.

5.2. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, 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;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

5.2. Член Совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов 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 Совета;
- незамедлительно сообщать Председателю Совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых 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 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 Совета, так и после завершения работы в Совета. Члены Совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5.3. Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию о работе Совета.

5.4. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

6. Состав Совета

6.1. Общее руководство школой осуществляет Совет, в который входят работники образовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представители обучающихся школы общим количеством 9 человек.

6.2. Работники школы избираются в Совет на Общем собрании работников сроком на три года в количестве 3 человек. Директор школы является неизбираемым членом Совета. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются в Совет на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся сроком на два года в количестве 3 человек. Представители обучающихся избираются в Совет на общем собрании обучающихся сроком на два года в количестве 2 человек.

6.3. Состав Совета утверждается директором школы. Совет возглавляет председатель, избираемый членами Совета из их числа членов простым большинством голосов от общего числа членов. Директор школы и члены Совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем Совета. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

6.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации образовательного учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательного процесса.

6.5. Кооптированные члены (до 3-х человек) вводятся в состав Совета после формирования его базового ядра. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

6.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два и более заседаний без уважительной причины);
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;

- при увольнении с работы директора школы или увольнении работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав после увольнения;

- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания школы;

- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе: 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.

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

7. Руководство Советом

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Совета происходит открытым голосованием членов Совета на заседании.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. При этом обучающиеся, руководитель школы не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.3. Председатель Совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информацию, необходимую для работы на заседании;

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

- готовит отчет с оценкой деятельности Совета за год.

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

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов большинством голосов от общего числа членов Совета.

7.6. Назначение и освобождение от должности секретаря Совета происходит открытым голосованием членов на заседании Совета.

7.7. Секретарь Совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета;

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

- организует на заседаниях Совета фиксацию выступлений (ведение протокола);

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

- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Совета обеспечивает информирование Председателя и при необходимости других членов о предложениях члена (членов) Совета по соответствующим проектам решений, поступивших до заседания;

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета;

- выполняет поручения Председателя, связанные с деятельностью Совета и ведения документации Совета.

8. Созыв заседаний Управляющего совета

8.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. График заседаний Совета утверждается Председателем, который может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, Учредителя, директора).

8.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

8.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов.

8.4. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов, присутствующих на заседании.

9. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета

9.1. Первое заседание нового состава Совета проводится в соответствии с приказом директора школы.

9.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы и внутренняя документация.

9.3. Для заседания Совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы).

9.4. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Совета.

9.5. В случае отсутствия кворума, Председатель принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

9.6. В случае наличия кворума Председатель оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совета докладчика и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы. В установленной повесткой дня заседания очередности Председатель предлагает членам Совета обсудить вопросы повестки дня заседания. Председатель предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцати) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания. В случае необходимости Председатель может предоставить дополнительное

время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совета, как правило, не должна составлять более 3 (трех) часов.

9.7. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель предлагает членам Совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием. При голосовании на заседании Совета каждый член обладает одним голосом. Председатель Совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов, принимающих участие в голосовании.

9.8. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель объявляет о закрытии заседания Совета.

9.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

9.10. После утверждения директором ОУ решения Совета являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

9.11. Решения Совета не могут противоречить Уставу ОУ, действующим нормативным актам РФ и Санкт-Петербурга.

9.12. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

9.13. Администрация обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

10. Контроль за исполнением решений Управляющего совета

10.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представления Совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета.

10.2. Секретарь Совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Советом решений.

10.3. Совет вправе рассматривать отчеты об исполнении своих решений.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы, принимаются на Общем собрании работников ОУ, рассматриваются на заседании действующего Совета на период внесения изменений, согласуются с профсоюзным комитетом. При принятии новой редакции Положения учитывается мотивированное мнение Совета родителей и Совета старшеклассников.

11.2. 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.