

Принято на заседании
Управляющего совета
протокол №1 от 17.01.2018г.

«Утверждаю»
и.о. директора ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани
_____ Е.А.Прокопенкова
Приказ № 7/7 от 18.01.2018г.

Положение об Управляющем совете

государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области основной
общеобразовательной школы № 7 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений (Письмо Минобразования РФ от 14 мая 2004 г. №14-51-131/13), Уставом ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Управляющий совет ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани (далее Управляющий совет) является коллегиальным органом управления государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №7 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – Учреждение).

2. Состав Управляющего совета

2.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Совет состоит из 15 членов.

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

2.3 В состав Совета входят 4 родителя (законных представителей) обучающихся и воспитанников. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования избираются на Совете родителей.

2.4. В состав Совета входят директор ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани, руководители структурных подразделений, члены педагогического коллектива (суммарная доля членов школьной администрации и педагогического коллектива составляет не более 5 человек).

2.5. Члены Совета из числа педагогического коллектива избираются на заседании педагогического совета.

2.6. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

2.7. По представлению учредителей или избранных членов в состав Совета могут быть кооптированы 2 человека из представителей местной общественности, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

2.8. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает председателя, заместителя председателя, секретаря Совета. При этом педагоги Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

2.5. Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по требованию 1/3 его состава.

2.6. Управляющий совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего совета.

2.7. 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.

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

3. Компетенции Управляющего совета

3.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения;
- согласование программы развития (компетенции, отдельных проектов), предложенной или разработанной совместно с администрацией Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с администрацией Учреждения, осуществление контроля за их качеством;

- согласование режима работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;
- согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы директора Учреждения, достигнутых за контрольный период;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям детей, обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- принятие локальных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- формирование предложений директору Учреждения, связанных с организацией питания учащихся в школьной столовой
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- согласование сдачи в аренду Учреждением закрепленных за ней объектов собственности;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. 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.

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

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

4.4. Срок полномочий Управляющего совета не может превышать 5 лет.

5. Делопроизводство Управляющего совета

5.1. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, подписываются председателем Совета и его секретарём.

5.2. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на председателя Совета Учреждения.