

«Согласовано»

Принято на заседании

«Утверждаю»

Председатель

педагогического совета

Директор школы

Управляющего совета

Протокол № 1

Д.Н.Агафонов

от «30» 08 2018г.

Приказ № 304/1

Протокол № 1

от «08» 09 2018г.

от «30» 08 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете ГБОУ школы-интерната №7 ст-цы Казанской 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.

1.2..Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления коррекционного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, часть 4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием, Уставом коррекционного учреждения и настоящим Положением, а также решениями общешкольных родительских собраний.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах.

2. Цели и задачи деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности Совета являются:

- обеспечение последовательного достижения высоких результатов специального (коррекционного) образования, социализации, укрепления здоровья и защиты прав и законных интересов каждого обучающегося в школе-интернате ребенка;
- обеспечение эффективного общественного контроля за рациональным использованием бюджетных средств, доходов от собственной деятельности

коррекционного учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности коррекционного учреждения;

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

2.2. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития школы-интерната, особенностей ее образовательной программы;

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы-интерната;

- содействие созданию оптимальных условий и форм в организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе-интернате.

3. Структура и порядок формирования Управляющего совета

В состав Управляющего совета входят:

3.1. Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;

- от педагогических работников школы.

3.2. Директор ГБОУ школы-интерната №7 ст-цы Казанской.

3.3. Совет формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов и назначения.

3.4. Члены Совета из родителей (законных представителей) избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета.

3.5. Члены Совета из числа работников школы-интерната избираются на общем собрании коллектива. Количество членов Совета из числа работников школы-интерната не может превышать $1/4$ общего числа членов Совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками школы-интерната.

3.6. Руководитель школы-интерната входит в состав Совета по должности.

3.7. Члены Совета избираются сроком на три года.

3.8. Ответственное за выборы должностное лицо, назначенное коррекционным учреждением из числа руководящих и педагогических кадров, организует проведение соответствующих мероприятий для осуществления выборов и оформление их протоколов.

3.9. Директор коррекционного учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список и назначает дату первого заседания Совета.

3.10. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, назначается секретарь Совета из числа работников коррекционного учреждения.

3.11. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом коррекционного учреждения и настоящим Положением.

3.12. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

4. Компетенция Совета.

4.1. Управляющий Совет рассматривает и согласовывает:

- положение о распределении средств стимулирования работников коррекционного учреждения;
- программу развития коррекционного учреждения;
- компонент учебного плана («школьный компонент»);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- введение (отмену) единой школьной формы одежды для обучающихся коррекционного учреждения;
- представляет совместно с директором интересы школы-интерната по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- принимает решение об исключении обучающегося из школы-интерната (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников школы-интерната;
- заслушивает отчет директора школы-интерната по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе-интернате, принимает меры к их улучшению.

4.2. Вносит директору коррекционного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, учебного фонда, оборудования помещений коррекционного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- улучшения в коррекционном учреждении необходимых условий для работы школьной столовой и медицинского обслуживания;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников и работников коррекционного учреждения;
- развития воспитательной работы в коррекционном учреждении;
- организации итоговой аттестации учащихся.

4.3. Заслушивает и утверждает ежегодный публичный доклад (отчет) директора коррекционного учреждения по итогам учебного и финансового года; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и Директором.

4.4. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников коррекционного учреждения;

4.5. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором коррекционного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа учебно-вспомогательного и административного персонала.

4.6. Совет имеет право вносить предложения по изменению и (или) дополнению в Устав коррекционного учреждения с последующим утверждением коллективом коррекционного учреждения, в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;

- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления коррекционного учреждения.

4.7. По вопросам, для которых Уставом коррекционного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

4.8. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.9. По вопросам, решать которые Совет не имеет полномочий, он принимает решения рекомендательного характера. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников школы-интерната, обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.10. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий.

4.11. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству. В этом случае проходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

4.12. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5. Председатель, заместитель Председателя и секретарь Совета:

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

5.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

5.3. Председатель Управляющего Совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информацию, необходимую для работы на заседании Совета;
- организует работу по созданию комиссий 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-интерната;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего Совета за год.

5.4. 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 Управляющего Совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

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

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

5.7. Секретарь Управляющего Совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета;
- направляет членам Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета;
- 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 Управляющего совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета.

6. Организация работы Совета.

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию Директора, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. График заседаний Совета утверждается Председателем. Председатель может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, Учредителя, директора).

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

6.3. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Совета. По приглашению в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

6.4. В случае отсутствия кворума Председатель Совета принимает решение об отложении заседания либо о созыве нового заседания Совета.

6.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.6. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) или путем проведения заочного голосования и оформляются в виде решений.

6.7. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

6.8. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.9. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел коррекционного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам, обучающимся классов старшей ступени, родителям и законным представителям ребенка).

6.10. Члены Совета работают безвозмездно.

6.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию коррекционного учреждения.

7. Комиссии Управляющего Совета

7.1. Для повышения эффективности работы Управляющего Совета члены Совета создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы-интерната с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами Совета.

Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов решений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

7.2. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

7.3. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

7.4. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности коррекционного учреждения, входящих в компетенцию Совета.

7.5. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7.6. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета:

7.7.1. Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку школы-интерната;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой-интернатом целями и задачами;
- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах Совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;
- создает фонд поощрения из внебюджетных средств;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета перед родителями и общественностью.

7.7.2. Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- совместно с администрацией школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- готовит решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеурочное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания школьников;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

7.7.3. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- готовит решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе школы и при подготовке её локальных актов;

- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключении учащихся из школы;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

7.7.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы-интерната;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории района школы;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов школы-интерната;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из семей ТЖС.

8. Права и ответственность члена Совета

8.1. Член Совета имеет право:

- 8.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- 8.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- 8.1.3. Получать по требованию от администрации коррекционного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 8.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета коррекционного учреждения с правом совещательного голоса;
- 8.1.5. Представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.
- 8.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

8.2. Член Совета обязан:

- 8.2.1. Принимать участие в работе Совета, комиссиях Совета;
- 8.2.2. Действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- 8.2.3. Предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- 8.2.4. Принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета;
- 8.2.5. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

8.2.6. 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 Советом;

- 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, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

9. Контроль, разрешение разногласий

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

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

9.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Совета информацию об исполнении решений.

9.4. Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием.

9.5. Разногласия между Педагогическим советом и Советом разрешаются общим собранием.

10. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

10.1. Управляющий Совет в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогическими, ученическими и родительскими органами самоуправления коррекционного учреждения.

11. Заключительные положения

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

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.