

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Протокол
от «27» августа 2020 г.

№ 1

Председатель

 А.Д. Арсланова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «31» августа 2020 г.
№ 254-од

И.о. директора

ГБОУ гимназии

им. С.В. Байменова

Г.И. Павлова



Положение

об Управляющем совете

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области гимназия

имени Заслуженного учителя Российской Федерации

Сергея Васильевича Байменова

города Похвистнево городского округа Похвистнево

Самарской области

(в новой редакции)

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – "Совет") государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии имени Заслуженного учителя Российской Федерации Сергея Васильевича Байменова города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены Совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

II. Основные задачи Управляющего совета

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей его образовательных программ;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

III. Структура Управляющего совета

3.1. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом гимназии и состоит из 15 человек:

- директор – 1 (входит в Управляющий совет по должности);
- от обучающихся по одному- два представителя от каждой параллели 10-11 классов – 5 человек (избираются обучающимися);
- от родителей 3-5 человек (избираются родителями);
- от работников гимназии, учителей – 2 человека (избираются работниками школы);
- кооптируемых членов – от 1 до 3 человек

IV. Компетенция Управляющего совета

4.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- рассмотрение предложений по внесению изменений в устав учреждения;
- согласование локальных нормативных актов учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- рассмотрение предложений по стратегии развития учреждения;
- согласование программы развития(концепции 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, осуществления 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 воспитанников, учащихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- согласование ежегодного отчета о результатах самообследования учреждения.

4.2. Управляющий Совет гимназии:

- согласовывает режим занятий учащихся, программу развития школы;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников школы;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами школы;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах:
 - итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии ЕГЭ и ОГЭ;
 - лицензирования школы;
 - аттестации школы;
 - конфликтных и иных комиссий;
 - подготовки Публичного (ежегодного) доклада школы.
 - рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогических и административных работников;
 - осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда, принимает меры к их улучшению;
 - вносит руководителю школы предложения, в части (материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещения, создания необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания учащихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья);
 - заслушивает отчет руководителя по итогам учебного и финансового года.

4.3. Деятельность Управляющего совета регламентируется Положением об Управляющем совете.

4.4. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

4.5. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

4.6. Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины от числа членов Управляющего совета.

4.7. Решения Управляющего совета гимназии, как правило, принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

4.8. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов коллектива школы.

V. Порядок формирования Управляющего совета

5.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.2. Управляющий совет возглавляет председатель избираемый членами Управляющего совета на первом заседании простым большинством голосов от числа присутствующих.

5.3. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением обучающихся, которые избираются сроком на год.

5.4. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Управляющего совета гимназии ГБОУ гимназии им. С.В. Байменова».

5.5. Представитель Учредителя входит в Управляющий совет на основании приказа учредителя.

5.6. Кандидатуры для кооптации осуществляются путем принятия решения действующим советом. Кандидатуры в Управляющий совет путем кооптации

могут предлагать члены Управляющего совета, родители, работники и учащиеся школы.

5.7. Процедура кооптации осуществляется в соответствии с «Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета».

5.8. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава, назначает первое заседание Управляющего совета, на котором избирается председатель, заместитель и секретарь.

5.9. Со дня регистрации Управляющего совета гимназии наделяется в полном объеме полномочиями предусмотренными Уставом учреждения и настоящим Положением.

5.10. При выбытии из членов Управляющего совета гимназии выборных членов проводятся довыборы в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

VI. Порядок организации деятельности Управляющего совета

6.1. Во главе Управляющего совета гимназии – председатель, избираемый на первом заседании совета открытым голосованием (1 раз в три года).

На случай отсутствия председателя, Совет, из своего состава, избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем гимназии не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами гимназии.

6.3. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию руководителя школы;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава Совета.

6.4. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у руководителя гимназии необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

Установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета.

К таким вопросам относятся:

- согласование локальных актов гимназии, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам гимназии, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников гимназии;
- согласование, по представлению руководителя гимназии, распределения выплат стимулирующего характера работникам (если локальными актами школы данный вопрос отнесен к компетенции Совета);
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников гимназии и т.п.

В этом случае заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета, за вычетом несовершеннолетних членов Совета.

6.6. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом гимназии, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

6.7. Учредитель гимназии вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).

6.8. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

В случае если учащийся выбывает из гимназии, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого учащегося автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя гимназии, или увольнении работника гимназии, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием обучения или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Совете учащихся ступени среднего (полного) общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащихся;
- в случае совершения членом Совета противоправных действий, несовместимых с членством в Совете гимназии;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или

непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.9. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

6.10. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

6.11. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и направляются Учредителю.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата проведения заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

6.12. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

6.13. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Члены Совета работают на общественных началах.

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