



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

П Р И К А З

26.09.2012

№ 729

Об утверждении состава и
Положения об Управляющем
совете муниципального
образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 5 им. О.А.Варенцовой

В соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 25.05.2011 № 2355 «О порядке взаимодействия департамента образования мэрии города Ярославля и муниципальных образовательных учреждений при создании и деятельности управляющих советов» и на основании постановления Управляющего совета муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 им. О.А.Варенцовой (далее- МОУ СОШ № 5) (протокол № 1 от 18.09.2012)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав избранных и назначенных членов Управляющего совета МОУ СОШ № 5

- 1) Амосова Мария Владимировна – представитель родителей;
- 2) Анисимов Александр Владимирович – председатель управляющего совета, представитель родителей;
- 3) Гааг Виктор Викторович – представитель родителей;
- 4) Грачева Екатерина Владимировна – представитель обучающихся;
- 5) Гусев Владимир Анатольевич – директор МОУ СОШ № 5
- 6) Новожилова Наталья Михайловна – заместитель председателя управляющего совета, представитель трудового коллектива;
- 7) Петрова Ирина Валентиновна – секретарь управляющего совета, представитель трудового коллектива;
- 8) Пискунова Ирина Анатольевна – представитель трудового коллектива;
- 9) Смирнова Виктория Романовна – представитель обучающихся;
- 10) Чугунов Вячеслав Сергеевич – представитель обучающихся;

2. Назначить заместителя директора МУ ЦОФ Дзержинского района Зернову Людмилу Алексеевну представителем учредителя в управляющем совете МОУ СОШ № 5 (по согласованию).

3. Утвердить Положение об Управляющем совете муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 им. О.А.Варенцовой (Приложение).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заместитель директора департамента образования

Е.А.Иванова

Приложение
к приказу департамента образования мэрии города
Ярославля от .09.2012 №

Положение
об Управляющем совете муниципального образовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 5 им. О.А.Варенцовой

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 им. О.А.Варенцовой (далее – школа, МОУ СОШ № 5) является коллегиальным органом управления школой, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственного и муниципального органов управления образованием, уставом школы и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений программы развития школы, особенностей ее образовательной программы.

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

1.3.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в школе, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей.

1.3.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы. Содействие рациональному использованию выделяемых бюджетных средств, средств полученных от ее собственной деятельности и из иных источников.

1.3.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в школе.

1.4. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса школы.

2. Компетенция Совета

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Принимает участие в разработке Устава школы, вносит предложения по изменениям и дополнениям к нему.

2.2. Согласовывает компонент образовательного учреждения учебного плана школы, профили обучения в старшей школе.

2.3. Утверждает программу развития школы.

2.4. Устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единого стиля одежды для обучающихся в период занятий.

2.5. Рассматривает обращения участников образовательного процесса в случае возникновения в школе конфликтных ситуаций.

2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств, в том числе родительских добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития школы, составляет смету расходов внебюджетных средств и родительских пожертвований.

2.7. Ежегодно не позднее 01 ноября представляет родителям и общественности информацию о состоянии дел в школе, о работе Совета, расходовании внебюджетных средств, в том числе родительских пожертвований.

2.8. Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.9. Принимает решение по вопросу выдвижения школы и его работников для участия в государственных проектах, конкурсах и т.п.

2.10. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению.

2.11. Принимает локальные акты школы, отнесенные к его компетенции.

2.12. Представляет школу по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.13. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет создается в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Совета избираются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, работников школы и обучающихся 9-11 классов.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

Работники школы, дети которых обучаются в школе, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей от работников школы.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входят 2 представителя от обучающихся 9-10 классов.

Члены Совета из числа обучающихся 9-10 классов избираются общим собранием соответствующих параллельных классов сроком на один год.

3.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников школы или конференцией представителей работников школы.

Количество избираемых членов Совета из числа работников школы не может превышать одной трети общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками школы.

3.5. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета МОУ СОШ № 5

3.6. Директор школы входит в состав Совета по должности.

3.7. В состав Совета входит один представитель учредителя школы в соответствии с приказом о назначении. Представителем учредителя может быть работник департамента образования мэрии города Ярославля либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы учредителя в школе.

3.8. Проведение выборов в Совет организуется комиссией школы по выборам. Приказом директора школы назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместитель и секретарь Совета.

После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета учредителю, который издает приказ о создании Управляющего совета в школе. Приказ является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью директора департамента образования мэрии города Ярославля.

3.9. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности школы или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета МОУ СОШ № 5 По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.10. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом школы и настоящим Положением.

3.11. Член Совета школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

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

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным или прямым голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение

протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора школы, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

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

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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 Совета, присутствующих на заседании.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления.

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

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

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

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

6. Комиссии Совета

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

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.

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

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.

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

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

7.1.3. Требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;

7.1.5. Представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

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

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае совершения противоправных действий;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора школы или увольнении работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением обучающегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания школы;
- в связи с окончанием школы или отчислением обучающихся, родители (законные представители) которого являются членами Совета, если они не могут быть кооптированными в состав Совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличием неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в департамент образования мэрии города Ярославля.

7.4. После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов Управляющего совета МОУ СОШ № 5 и