

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
протокол № 1
от 30 августа 2024 г.

О.А. Рябцева

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
школы
протокол № 1
от 30 августа 2024 г.
директор ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский

Ю.А. Плотников

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № -ОД от 02
сентября 2024 г.
директор ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский

Ю.А. Плотников

С учетом мнения совета родителей
Протокол № 1 от 02.09.2024 г.

С учетом мнения совета обучающихся
Протокол № 1 от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Устава школы и определяет порядок создания, функционирования Управляющего Совета государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов г.о. Кинель Самарской области.

1.2. Управляющий Совет школы является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Управляющий Совет школы создается для оказания содействия школе в деле развития и воспитания, обучающихся в школе, определения основных направлений совершенствования и развития школы.

1.4. Деятельность Управляющего Совета школы регламентируется Положением об Управляющем Совете школы.

1.5. Решения Управляющего Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех участников образовательного процесса.

II. Компетенции Управляющего Совета школы

2.1. К компетенции Управляющего Совета относится:
рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения;
рассмотрение 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, 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 обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

согласование локальных актов: «Положение о Педагогическом совете Учреждения», «Положение об организации платных образовательных услуг в Учреждении», «Положение о предметной кафедре Учреждения», «Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения» и другие в соответствии со своей компетенцией;

защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

согласовывает форму договора об образовании;

согласовывает конкретный перечень работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;

согласовывает размер платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц;

согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

согласовывает часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

согласовывает вопросы о создании в Учреждении необходимых условия для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

согласовывает развитие воспитательной работы в Учреждении;

оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

согласовывает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам;

рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

согласовывает ежегодный публичный отчет о деятельности Учреждения;

согласовывает кандидатуры учеников и учителей на получение стипендии имени Э.И.Трофимовой.

III. Состав Управляющего Совета школы и организация его деятельности

3.1. Управляющий Совет формируется в составе 30 человек, из них 7 чел. от педагогического коллектива, 14 чел. от родителей, 7 чел. от обучающихся 9-11 классов, 2 представителя общественности.

3.2. Члены Управляющего Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего Совета в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) детей, обучающихся.

3.3. Члены Управляющего Совета из числа родителей выбираются на общешкольном родительском собрании.

3.4. Члены Управляющего Совета из числа обучающихся выбираются на собраниях ученических коллективов.

3.5. В состав Управляющего Совета могут входить представители предприятий, общественных организаций, социальных партнеров, депутаты и т.п.

3.6. 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.

Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего Совета.

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

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

3.7. 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. Управляющий Совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего Совета.

3.8. Решения на заседании Управляющего Совета принимаются большинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

3.9. Председатель и члены, избранные в Управляющий Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.10. Срок полномочий Управляющего Совета не может превышать 5 лет.

IV. Делопроизводство Управляющего Совета школы

4.1. На заседаниях Управляющего Совета школы ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

4.2. Протоколы Управляющего Совета школы хранятся в установленном порядке.