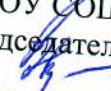


СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МАОУ СОШ №71
Председатель совета
 Т.В. Звягинцева
«21» августа 2019 г.

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МАОУ СОШ № 71
протокол № 2 от 30.08.2019
приказ № 178 от 30.08.2019
Директор  С.Ф.Чернявская
«30» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МАОУ СОШ №71

1. Общие положения

Управляющий совет МАОУ СОШ №71 (в дальнейшем «Совет») является коллегиальным органом управления муниципальным общеобразовательным учреждением, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании», решениями Правительства Российской Федерации, решениями высшего органа исполнительной власти Краснодарского края и органов управления образования всех уровней, а также Уставом школы и настоящим Положением.

В деятельности Совета реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы №71

2. Задачи Совета

2.1. Основными задачами Управляющего совета Школы являются:

- участие в разработке основных направлений программы развития Школы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей обучающихся;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- содействие работе Школы за счет привлечения дополнительных средств из внебюджетных источников;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Школе.

- 2.2. Решения Управляющего совета Школы являются обязательными для администрации Школы, работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 2.3. Настоящее Положение принимается Управляющим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.
- 2.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Управляющим советом Школы и утверждается приказом директора Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

3. Состав Совета

- 3.1. Совет формируется в составе 15 членов с использованием процедуры выборов.
- 3.2. Члены Совета школы от педагогического коллектива избираются на заседания педагогического совета школы (5 человек)
- 3.3. Члены Совета школы от родителей (законных представителей) избираются на общешкольном родительском собрании (5 человек)
- 3.4. Члены Совета школы от учащихся старшей ступени обучения избираются на классных собраниях (5 человек).
- 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 школы.
- 3.6. Директор школы входит в состав Совета по должности.
- 3.7. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета.
- 3.8. Председатель Управляющего совета:
- председатель избирается из числа членов управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета;
 - обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
 - организует работу по созданию комиссий Управляющего 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;
 - готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.
- В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

- 3.9. Заместитель Председателя избирается из числа членов управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.
- 3.10. Секретарь Управляющего совета:
- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
 - направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
 - организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
 - оказывает техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
 - в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
 - организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
 - организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
 - выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

4. Структура Совета.

- 4.1. Совет создает пять постоянно действующие комиссии (финансово-экономическую, стратегическую, дисциплинарно - правовую, учебную (педагогическую), PR- комиссию из числа членов Совета и родительской общности, количественный состав комиссий не менее 3 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.
- 4.2. Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.
- 4.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением об Управляющем Совете.
- 4.4. Финансово-экономическая комиссия:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, исходя из потребностей школы готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования
- Планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами.
- Изучает представленный директором Учреждения план финансово-хозяйственной деятельности и вносит свои предложения в Управляющий совет;
- Осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие.
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- Участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- Участвует в работе экспертных комиссий аттестации школы.
- Готовит свои рекомендации по публичному отчету директора Школы по итогам учебного и финансового года.

4.5. Стратегическая комиссия:

- Содействует организации деятельности по стратегическому планированию и выработке тактических действий по реализации Программы развития Учреждения.
- Проводит разъяснительную работу среди участников образовательного процесса о сущности инновационных изменений в жизнедеятельности Учреждения.
- Совместно с администрацией Учреждения осуществляет аналитико-информационную, контролирующую, прогностическую деятельность при определении стратегии и тактики развития Учреждения.
- Рассматривает вопросы, отнесенные настоящим Положением в компетенцию комиссии.
- Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам предложениям построения концепции будущего Учреждения.
- Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.
- Взаимодействует с организациями, спонсорами, представителями бизнеса, науки, культуры по вопросам оказания помощи, установления договорных, партнерских отношений и контактов в рамках реализации проектов стратегического характера развития Учреждения.
- Утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля по выполнению плана реализации Программы развития Учреждения.
- Представляет на утверждение Управляющего совета программы развития Учреждения долгосрочного, среднесрочного характера.

4.6. Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит решения совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул и пр.);
- организует работу по реализации программы развития школы на очередной период;
- готовит решения совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное 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 в школе;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;

4.7. Дисциплинарно – правовая комиссия:

- Оказывает помощь в повышении уровня воспитательно-профилактической работы с подростками;
- Участвует в защите прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- Совместно с администрацией школы организует работу по раннему выявлению семейного неблагополучия и оказанию специализированной адресной помощи;
- Оказывает помощь в создании условий для психолого-педагогической, медицинской и правовой поддержки обучающихся;
- Контролирует осуществление индивидуального подхода к обучающимся и оказание помощи в охране их психофизического и нравственного здоровья;
- Совместно с администрацией школы организует работу по осуществлению консультативно-профилактической работы среди учащихся, педагогических работников, родителей и развитию системы организованного досуга и отдыха “детей группы риска”.
- Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся, предложения об исключении обучающихся из школы.
- Рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на нарушение их прав.

4.8. PR комиссия

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный публичный доклад о результатах деятельности школы;
- организует работу Школы со средствами массовой информации, социально-культурными организациями, расположенными на территории микрорайона Школы;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне Школы;

- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

5. Делопроизводство Совета

- 5.1. Совет планирует свою работу самостоятельно.
- 5.2. Заседание Совета проходит один раз в квартал или по мере необходимости.
- 5.3. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава.
- 5.4. Решение Совета обязательно доводится до сведения всех заинтересованных лиц.
- 5.5. Заседание решения Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем.
- 5.6. Администрация школы предоставляет Совету место для заседаний и хранения установленной документации.