

ГБОУ АО «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ им. С.И. ЗДОРОВЦЕВА»

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
ГБОУ «Школа-интернат им.
С.И. Здоровцева»

Протокол № 3

от «22» мая 2015г.



Школа-интернат им.

/ А.И. Никитин/

Приказ № 12 от «26» мая 2015г.
Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Астраханской области «Школа-интернат имени С.И. Здоровцева»**

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем Совете Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа-интернат имени С.И. Здоровцева» (далее по тексту – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Совета (далее - Совет).

1.2. Управляющий Совет является выборным представительным органом, который обеспечивает принцип самоуправления в рамках предоставляемых Управляющему Совету полномочий и осуществляет общее руководство.

1.3. Управляющий Совет работает в тесном контакте с администрацией, общественными и другими заинтересованными предприятиями, учреждениями, организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Астраханской области в сфере образования и другими законодательными, нормативными и локальными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Астраханской области; решениями органов государственной власти и местного самоуправления;
- Уставом учреждения;
- локальными актами;
- настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Управляющего Совета является определение текущих и перспективных направлений деятельности, объединение усилий руководства,

педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала в целях организации образовательной деятельности в учреждении, отвечающих современным требованиям, координация учебной, учебно-методической и воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности.

2. Состав совета и порядок его формирования

2.1. В состав Управляющего Совета входят директор учреждения, представители всех категорий работников, обучающихся.

2.2. Срок полномочий Управляющего Совета – три года с даты регистрации приказа о назначении персонального состава Совета.

Досрочные перевыборы Управляющего Совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

2.2. Члены Управляющего Совета делегируются от своих подразделений со следующей квотой представительства:

НОРМА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА В СОСТАВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА:

1. Назначенные по должности

Директор учреждения	1
Президент Ученического Совета	1

2. Выборные представители

Представители всех категорий работников учреждения	10
Всего членов Управляющего Совета:	12

2.3. Порядок формирования Управляющего Совета обеспечивает приоритетное представительство не менее одного представителя от структурных подразделений, расположенных обособленно (отделение дошкольного образования, летний оздоровительный лагерь, оздоровительный комплекс), не менее одного представителя от медицинских работников и хозяйственного обслуживающего персонала и педагогических работников учреждения.

2.4. Представителем обучающихся является президент Ученического Совета, который избирается на общем собрании обучающихся воспитанников из числа учеников 8-9 классов.

2.5. Член Управляющего Совета – представитель обучающихся приглашается только на те заседания Совета, на которых решаются вопросы, затрагивающие интересы обучающихся.

2.6. В состав Управляющего Совета с правом совещательного голоса по решению Совета могут входить специально приглашенные на заседание Управляющего Совета лица из числа работников учреждения, в компетенцию которых входят обсуждаемые на заседании Управляющего Совета вопросы, а также члены Попечительского Совета, представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций.

2.7. В качестве представителей заинтересованных предприятий могут выступать руководители образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, в которые будут поступать учиться выпускники учреждения, представители организаций, готовых принять воспитанников на производственное обучение, оказать финансовую или иную помощь учреждению и другие заинтересованные лица.

2.8. Количество членов Управляющего Совета составляет 12 человек. В случае, когда количество членов Управляющего Совета учреждения становится менее 8 человек (количества, определяющего кворум для проведения заседаний Управляющего Совета согласно с п. 6.2.1. настоящего положения), Управляющий Совет обязан принять решение о проведении общего собрания (конференции) работников для избрания нового состава (доизбрания) Управляющего Совета учреждения. Оставшиеся члены Управляющего Совета учреждения вправе принимать решение только о созыве такого общего собрания работников учреждения.

2.9. Избрание в состав Управляющего Совета осуществляется общим собранием работников учреждения путем голосования по каждой кандидатуре.

2.10. Избранными в состав Управляющего Совета или отозванными из него считаются кандидаты, получившие наибольшее количество голосов от числа принимавших участие в голосовании работников учреждения.

2.11. Персональный состав Управляющего Совета утверждается приказом Директора.

2.12. В случае увольнения (отчисления) из учреждения члена Управляющего Совета он автоматически выбывает из состава Управляющего Совета.

2.13. По решению Управляющего Совета возможна ротация (обновление состава Управляющего Совета), не превышающая трети состава Совета в год и довыборы избираемых членов Управляющего Совета учреждения. Эти процедуры также осуществляются общим собранием работников учреждения.

2.14. Досрочные перевыборы Управляющего Совета могут проводиться по требованию не менее половины его членов или не менее половины состава работников учреждения.

2.15. Члены Управляющего Совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3. Структура Управляющего Совета

3.1. Председателем Управляющего Совета является директор учреждения.

В период его отсутствия обязанности председателя выполняет лицо, исполняющее обязанности директора, назначенное приказом.

3.2. Из числа своих членов и ведущих работников учреждения Управляющий Совет может организовывать постоянные и временные комиссии по учебно-методической, учебно-воспитательной, хозяйственной, финансовой и другим направлениям работы.

3.3. Из числа членов Управляющего Совета по представлению его Председателя избирается Секретарь.

3.4. Секретарь организует подготовку заседаний Управляющего Совета, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие Управляющего Совета со структурными подразделениями учреждения в соответствии с полномочиями Управляющего Совета, информирует председателя Управляющего Совета и его членов о выполнении решений Управляющего Совета.

3.5. Секретарь Управляющего Совета:

- формирует повестки заседаний Управляющего Совета и представляет их на утверждение Председателю Управляющего Совета;
- ведет протокол заседаний Управляющего Совета;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Управляющего Совета, подготовку выписок из протоколов;
- организует своевременное доведение решений Управляющего Совета до работников, структурных подразделений учреждения и других исполнителей.

4. Полномочия Управляющего Совета

Управляющий Совет учреждения осуществляет следующие полномочия:

4.1. В сфере управления

4.1.1. Формирует структуру учреждения, за исключением создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов, решает вопросы создания, изменения и ликвидации структурных подразделений учреждения.

4.1.2. Разрабатывает стратегию развития учреждения; принимает перспективный план развития образовательного учреждения.

4.1.3. Принимает следующие локальные акты учреждения:

- 1) Положение о Педагогическом Совете учреждения;
- 2) Положение о библиотеке учреждения;
- 3) Положение о медико-социальном отделении учреждения;
- 4) Положение об обработке персональных данных работников учреждения;
- 5) Положение об организации перевозок групп детей автомобильным транспортом;
- 6) Положение о конфиденциальной информации учреждения;
- 7) Положение об Оздоровительном комплексе учреждения.

Принятые Управляющим Советом в соответствии с установленной компетенцией локальные акты образовательного учреждения подлежат утверждению директором учреждения.

4.1.4. Вносит на рассмотрение общего собрания работников учреждения в установленном порядке предложения о внесении дополнений и изменений в Устав учреждения, в Положение об Управляющем Совете, другие локальные акты учреждения.

4.1.5. Дает оценку деятельности структурных подразделений учреждения.

4.1.6. Во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения – Педагогического и Ученического Советов.

4.1.7. Вносит на рассмотрение конференции работников учреждения предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образования учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

4.1.8. Организует выполнение решений конференции образовательного учреждения; в случае необходимости обращается в вышестоящие органы для решения поставленных задач.

4.1.9. Принимает решения по важнейшим вопросам жизнедеятельности учреждения.

4.2. В сфере экономического развития и финансового контроля:

4.2.1. Ежегодно заслушивает директора учреждения о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательного учреждения.

4.2.2. Определяет дополнительные источники финансирования; согласовывает централизацию и распределение средств образовательного учреждения на его развитие.

4.2.3. Определяет стратегию развития учреждения

4.2.4. Следит за успешным функционированием структурных подразделений учреждения.

4.3. В сфере повышения качества образования:

4.3.1. Участвует в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в учреждении, создании профессионального роста педагогических работников.

4.3.2. Систематически анализирует информацию о качестве образовательного процесса, обобщает и распространяет опыт нововведений в области организации образовательного процесса; содействует развитию и реализации новых эффективных технологий обучения.

4.3.3. Обсуждает и представляет на утверждение директору планы повышения квалификации преподавательского состава учреждения.

4.3.4. Обсуждает научные доклады и заслушивает отчеты о проведенных научных исследованиях работников учреждения».

4.3.5. Утверждает тематику научных работ по направлениям деятельности учреждения, совершенствования образовательных программ, введению экспериментальных направлений в сфере образования; устанавливает в интересах учреждения научное сотрудничество по предложенным темам с высшими и средними учебными заведениями.

4.3.6. Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию образовательного процесса, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы, инновационной деятельности.

4.4. В сфере организации образовательного процесса:

4.4.1. Согласовывает распорядок работы образовательного учреждения: продолжительность учебной четверти в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает график каникул и устанавливает сроки их начала.

4.4.2. Определяет пути взаимодействия учреждения с научно-исследовательскими, производственными организациями, обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными или негосударственными общественными институтами и фондами с целью создания оптимальных условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников), их социально-трудовой адаптации и социализации, профессионального роста педагогических работников.

4.4.3. Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию образовательного процесса, воспитания, обеспечения и обслуживания детей, здоровьесбережения и медицинского обслуживания, организации питания и др.

4.4.4. Заслушивает отчеты директора, заместителей директора, методиста по окончании учебного года (на общем итоговом собрании, на итоговых педсоветах); анализирует и подводит итоги учебной, учебно-воспитательной и учебно-методической работы, хозяйственной деятельности за полугодие и/или учебный год, вносит предложения по вопросам, касающимся организации образовательного процесса.

4.5. В социальной сфере:

4.5.1. Рассматривает и определяет основные вопросы социального развития учреждения. Обращается в вышестоящие органы по вопросам улучшения социального обеспечения работников и воспитанников.

4.5.2. Организует контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

4.5.3. Оказывает практическую помощь администрации учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.

4.5.4. Содействует осуществлению в детском доме-школе в случаях, предусмотренных законодательством, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. Представители работодателя и выборного профсоюзного органа учреждения должны оперативно обеспечивать друг друга получаемой нормативной информацией по этим вопросам.

4.6. В других сферах деятельности:

4.6.1. Рассматривает и определяет основные вопросы медицинского обслуживания воспитанников, обеспечения медикаментами, повышения качества оказания медицинской помощи детям.

4.6.2. Принимает решения по вопросам обеспечения жизнедеятельности воспитанников, организации быта, повышения качества жизни детей.

4.6.3. Определяет порядок формирования групп воспитанников с учетом возрастных, личностных характеристик, образовавшихся дружеских или родственных связей, оказания влияния на сверстников и т.п.

4.6.4. Анализирует сведения по самовольным уходам воспитанников, совершенным воспитанниками правонарушениям и преступлениям, совместно с Педагогическим советом разрабатывает программу мер по пресечению правонарушений, усилению дисциплины, профилактике девиантного поведения.

4.6.5. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры по защите педагогических и иных работников, администрации учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

4.6.6. Рассматривает адресованные Управляющему Совету заявления воспитанников, работников и других лиц, касающиеся деятельности учреждения и принимает необходимые решения.

4.6.7. Принимает решение о создании и выделении рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой.

4.6.8. Рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью учреждения по инициативе членов Управляющего Совета и структурных подразделений.

4.6.9. Управляющему Совету учреждения могут быть делегированы другие полномочия по решению общего собрания работников.

5. Права и обязанности членов Совета, ответственность Совета

5.1. Член Управляющего Совета имеет следующие права:

5.1.1. В установленном порядке избирать и быть избранными в Управляющий Совет.

5.1.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности учреждения

5.1.3. Член Управляющего Совета учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Управляющего Совета.

5.1.4. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы учреждения.

5.1.5. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического, Методического, Учебного Совета учреждения, методических объединениях педагогических работников.

5.1.6. Присутствовать на итоговой аттестации выпускников учреждения (для членов Управляющего Совета – педагогических работников).

5.1.7. Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся.

5.1.8. Совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.1.9. Осуществление других правомочий, необходимых для выполнения функций Совета.

5.2. Обязанности членов Управляющего Совета образовательного учреждения:

5.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения, Положением об Управляющем Совете.

5.2.2. Добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.3. Действовать в интересах учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении учреждения добросовестно и разумно.

5.3. Управляющий Совет образовательного учреждения несет ответственность за:

- невыполнение плана работы;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации и Астраханской области об образовании;
- компетентность принимаемых решений;
- снижение авторитета образовательного учреждения в социуме;
- за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием).

6. Порядок организации работы Управляющего Совета

6.1. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.2. Кворум для проведения заседания Управляющего Совета.

6.2.1. Заседание Управляющего Совета (кворум для проведения заседания) правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов (6 человек). При принятии Управляющим Советом локальных актов учреждения в соответствии с установленной компетенцией, кворум Управляющего Совета должен составлять не менее 2/3 от общего числа его членов (8 человек).

6.2.2. При проведении собрания работников, на котором решается вопрос об избрании Управляющего Совета, должно присутствовать не менее 2/3 списочного состава работников учреждения.

6.2.3. При отсутствии кворума для проведения заседания Управляющего Совета должно быть проведено повторное заседание с той же повесткой дня.

6.3. Внеочередное заседание Управляющего Совета.

6.3.1. Внеочередное заседание Управляющего Совета в исключительных случаях может проводиться по инициативе директора или не менее чем 1/2 членов Управляющего Совета.

6.3.2. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается секретарю не позднее, чем за неделю до даты заседания. В уведомлении указывается повестка дня заседания.

6.3.3. В требовании о проведении внеочередного заседания Управляющего Совета должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня заседания.

6.4. Предложения в повестку дня и подготовка к проведению заседания.

6.4.1. Предложения о внесении вопросов в повестку дня заседания Управляющего Совета вносятся членами Управляющего Совета в письменной форме за подписью внесшего предложения.

6.4.2. Председатель Управляющего Совета обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении их в повестку дня заседания Управляющего Совета или об отказе во включении в указанную повестку. Мотивированное решение Председателя Управляющего Совета об отказе во включение предложенного вопроса в повестку дня заседания доводится до сведения члена Управляющего Совета, внесшего вопрос.

6.4.3. Повестка дня очередного заседания Управляющего Совета формируется Секретарем и утверждается Председателем Управляющего Совета.

6.4.7. Секретарь не позднее, чем за 2 дня объявляет о дате проведения заседания Управляющего Совета и доводит до всех членов Управляющего Совета повестку дня.

6.5. Заседание Управляющего Совета.

6.5.1. Участие в заседании Управляющего Совета осуществляется членом Управляющего Совета лично. Передача права голоса членом Управляющего Совета иному лицу, в том числе другому члену Управляющего Совета, не допускается.

6.5.2. Секретарь информирует Управляющий Совет в начале его заседания об участии в его работе приглашенных лиц, участие которых необходимо при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

6.5.3. Открывает заседание Управляющего Совета Председатель. Секретарь объявляет о количестве прибывших для участия в заседании членов Управляющего Совета и приглашенных лиц, наличии кворума для проведения заседания Управляющего Совета.

6.5.4. Председатель Управляющего Совета объявляет повестку дня заседания.

6.5.5. Повестка дня заседания и порядок обсуждения вопросов повестки дня утверждается решением членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании, и вносится в протокол заседания Управляющего Совета.

6.5.6. Решения Управляющего Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Решения Управляющего Совета считаются действительными, если за них проголосовало большинство (более 50%) присутствующих на заседании членов Управляющего Совета.

6.5.7. По каждому вопросу повестки дня заслушивается докладчик, вопрос выносится на голосование.

6.5.8. После подсчета голосов Секретарем Управляющего Совета объявляется о принятом в ходе голосования решении по поставленному вопросу повестки дня.

6.5.9. Решения Управляющего Совета могут быть отменены решением самого Управляющего Совета по инициативе более 50% его членов.

6.5.10. В случае равенства голосов при голосовании голос Председателя является решающим либо по инициативе более 50% членов Управляющего Совета вопрос снимается с голосования и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

6.5.11. При несогласии членов 1/3 коллектива учреждения с решением Управляющего Совета вопрос выносится на обсуждение собрания всего коллектива учреждения.

6.5.12. Решения Управляющего Совета документируются протоколом заседания, который подписывается Председателем Управляющего Совета и Секретарем. Для работников, имеющих отношение к исполнению решений Управляющего Совета, Секретарем готовятся выписки из протоколов заседаний, которые вручаются под роспись исполнителю. Подлинник протокола заседания Управляющего Совета хранится у Секретаря.

6.5.13. В протоколе должны содержаться сведения о месте, времени проведения заседания; лица, присутствующие на заседании; Председатель и Секретарь Управляющего Совета, повестка дня, основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, решения, принятые собранием.

6.5.14. Решения Управляющего Совета реализуются приказом Директора и являются обязательными для работников и воспитанников учреждения.

6.5.15. В случае несогласия Директора с решением Управляющего Совета вопрос выносится на рассмотрение общего собрания работников. Решение общего собрания работников окончательно, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих на общем собрании работников при наличии не менее 50% списочного состава работников учреждения.

7. Порядок принятия, изменения и отмены Положения

8.1. Положение об Управляющем Совете принимается общим собранием работников учреждения и утверждается приказом директора.

8.2. Управляющий Совет учреждения, директор, общее собрание работников могут вносить предложения о дополнении и изменении данного Положения. Все изменения и дополнения к настоящему "Положению" принимаются общим собранием работников учреждения и утверждаются директором.

8.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением общего собрания работников учреждения.

8.4. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего Совета рассматриваются Председателем Управляющего Совета или членами Управляющего Совета по поручению Председателя.

Согласовано:

Юрисконсульт _____ Полякова Е.Д