

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ

П Р И К А З

10.01.2013

№ 01-01-217

г. Сургут

Об утверждении локальных актов

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28 часть 3 пункт 13), в целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с Законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения педагогического совета, на основании протокола

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные акты (приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Озерова

Положение об Управляющем Совете

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии школы в решении вопросов, сопутствующих организации образовательного процесса и финансового - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Управляющий совет.

1.2. Управляющий Совет является органом самоуправления в соответствии с уставом школы.

1.3. Управляющий Совет работает в тесном контакте с администрацией, общешкольным родительским Комитетом и общественными организациями школы в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Правительством московской области;
- типовым положением об образовательном учреждении;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- уставом школы и настоящим Положением.

2. Задачи Управляющего совета

2.1. Основной целью создания и деятельности Управляющего Совета является осуществление функций органа самоуправления школы, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

2.2. Задачи Управляющего Совета:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав школы на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, в организации образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка плана развития школы;
- разработка программы финансово-экономического развития школы, привлечение иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществления общественного контроля над использованием внебюджетных источников;
- согласование и утверждение по представлению директора школы бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- согласование и утверждение смет бюджетного финансирования;
- организация общественного контроля над охраной здоровья участников

образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказания практической помощи администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- принятие локальных актов.

3. Функции Управляющего Совета школы

3.1. В период, между сроками полномочий Управляющий совет осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Управляющий Совет школы:

- организует выполнение решений собраний школы;
- принимает участие в обсуждении перспективной программы развития школы;
- по представлению методического (педагогического) Совета школы обсуждает необходимость введения профилей дифференциации обучения (гуманитарного, естественно-математического и другие направления);
- определяет распорядок работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает по согласованию с органом управления образованием муниципалитета график каникул и устанавливает сроки их начала;
- утверждает положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления школы;
- рассматривает и утверждает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи. Поддерживает творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.
- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность школы; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение всех средств школы на ее развитие и социальную защиту работников, обучающихся школы;
- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение Управляющего Совета предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности школы и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- при наличии оснований ходатайствует перед директором школы предложения о поощрении работников и директора школы;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную

деятельность;

- организует охрану школы;
- берет на себя ответственность за финансовое обеспечение охраны школы. 3.3.

Председатель Управляющего Совета совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы школы, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4. Состав Управляющего совета:

4.1. В состав Управляющего Совета школы избираются представители педагогических работников, обучающихся III ступени, общественности, родителей (законных представителей), выпускников и представителя Учредителя. Для решения конкретных специфических задач в Управляющий Совет привлекаются соответствующие специалисты в качестве кооптируемых членов.

4.2. Управляющий Совет школы избирается количестве 15 человек сроком на два года.

4.3. В состав Управляющего Совета школы входят:

- представители педагогического коллектива - 5 человек;
- представители от учащихся - 5 человек (8-11 классов);
- представители родительской общественности - 5 человек;

4.4. Члены Управляющего Совета избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на заседании педагогического совета;
- родители на общешкольном родительском собрании;
- учащиеся на собрании коллективов учащихся.

4.5. Управляющий Совет школы собирается не реже 4 раз в год. Члены Управляющего Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Управляющий Совет школы избирает его председателя. Руководитель школы входит в состав Управляющего Совета на правах сопредседателя.

4.7. Для ведения протокола заседаний Управляющего Совета из членов избирается секретарь.

4.8. Общее собрание школы может досрочно вывести члена Управляющего Совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Управляющего Совета.

4.9. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей состава, и считается принятым, если за его решением проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий являются обязательными для участников образовательного процесса.

4.10. Решения Управляющего Совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными или рекомендательными для администрации школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному

учреждению, устанавливающий обязанность исполнения решения Управляющего Совета школы участниками образовательного процесса.

4.11. Заседания Управляющего Совет являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. ученики, родители, учителя, выпускники Учредителя и органов самоуправления.

5. Права и ответственность Управляющего Совета

5.1. Все решения Управляющего Совета школы своевременно доводятся до сведения коллектива школы, родителей (законных представителей), выпускников и Учредителя и отсутствующих членов Управляющего Совета.

5.2. Управляющий Совет школы имеет следующие права:

- член Управляющего Совета школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Управляющего Совета;
- предлагать руководителю школы план мероприятий по совершенствованию работы школы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета школы;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления школы;
- присутствовать на итоговой аттестации выпускников школы (для членов совета, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и в проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с руководителем школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.

5.2. Управляющий Совет школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы, который заслушивается и утверждается в законном порядке в начале учебного года;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления школы;
- упрочнение авторитетности школы.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Управляющего Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы.

6.2. Протоколы заседаний Управляющего Совета школы, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Управляющего Совета школы», каждый протокол подписывается председателем Управляющего Совета и секретарем. Книга протоколов заседаний Управляющего Совета вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предупреждениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем Управляющего Совета или членами Управляющего Совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан по поводу решений Управляющего Совета производится канцелярией школы.