

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАКРЫТОГО ТИПА
СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ДЕВИАНТНЫМ
(ОБЩЕСТВЕННО ОПАСНЫМ) ПОВЕДЕНИЕМ
(Спецшкола)

Принято на общем собрании
трудового коллектива
21 декабря 2016 года, протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор Спецшколы
Н.А. Лысенков _____
Приказ от 21 декабря 2016 года № 245

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете государственного казенного специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа специальной общеобразовательной школы Краснодарского края для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 26, статьи 89) управление образовательными учреждениями осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В целях сделать управление школой более демократическим и результативным вводится форма самоуправления образовательного учреждения, как Управляющий совет.

Управляющий совет государственного казенного специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа специальной общеобразовательной школы Краснодарского края для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением (далее школа) – это коллегиальный орган самоуправления, имеющий полномочия, определенные Уставом школы, по решению вопросов функционирования и её развития.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет школы (далее Совет) является коллегиальным органом управления образовательного учреждения, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Решения Совета, принятые в соответствии с его исключительной компетенцией, являются обязательными для директора школы, его работников,

обучающихся, их родителей (законных представителей) в части, не противоречащей Уставу школы и действующему законодательству РФ.

1.3. Участники образовательного процесса (работники школы, обучающиеся и их родители) имеют право обращаться к учредителю с обжалованием решений Совета, если они противоречат Уставу школы и действующему законодательству РФ.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными законами;
- типовыми положениями об образовательном учреждении, иными федеральными нормативными правовыми актами;
- международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
- Законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае», другими законами и нормативными актами Краснодарского края и вышестоящих органов управления образованием;
- Уставом школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы.

Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития школы;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирование труда его работников;
- принятие решения о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об отраслевой системе оплаты труда работникам школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2. Полномочия Совета

2.1. Для осуществления своих задач Совет имеет право:

- разрабатывать предложения для внесения изменений и дополнений в Устав школы;
- определять основные направления развития школы;
- утверждать долгосрочные программы, в том числе Программу развития школы (по представлению Руководителя школы);
- утверждать положение о Педагогическом совете школы;
- согласовывать Положение об отраслевой системе оплаты труда работников школы;

- вносить руководителю школы предложения в части распределения премий педагогическим работникам и не педагогическому персоналу, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования школы (в пределах выделяемых средств);

- вносить руководителю школы предложения в части создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, развития воспитательной работы в школе, изменений и (или) дополнений в устав школы;

- участвовать в принятии решения о создании в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

- регулярно информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- участвовать в подготовке и согласовывать публичный (ежегодный) доклад школы, который подписывается совместно председателем Управляющего совета и Руководителем школы;

- при необходимости создавать временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливать их полномочия;

- принимать решения по другим важнейшим вопросам деятельности школы не отнесенным к компетенции Руководителя и общего собрания трудового коллектива.

- согласовывать список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в школе;

- согласовывать по представлению директора школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств;

- заслушивать отчеты работников школы по направлениям их деятельности;

- издавать локальные акты в пределах своей компетенции;

- согласовывать списки кандидатов к награждению из числа работников школы;

- рассматривать жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогических и административных работников школы;

- рассматривать жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

2.2. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия письменного решения Совета в установленный срок.

2.3. Директор школы вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие Уставу школы и действующему законодательству. В

этом случае происходит формирование нового Совета по установленной процедуре.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает вышестоящий орган.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе 13 членов с использованием процедур выборов от каждой категории участников образовательного процесса, и кооптации.

Из них 7 выборных членов работников школы, 1 - директор, 5 - кооптированных члена.

Директор входит в состав Совета по должности.

Список членов Совета утверждается приказом директора школы по итогам выборов. Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.2. Члены Совета избираются сроком на три года.

На первом собрании происходят выборы Председателя Управляющего совета школы и его заместителя.

Секретарь Совета не является членом Совета и назначается директором школы из числа работников школы, либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах, для ведения протоколов заседаний и иной документации Совета.

3.3. Сроки выборов в Совет и должностное лицо, ответственное за их проведение назначаются директором школы.

3.4. Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает кооптированных членов, а также дату первого заседания.

- Процедура кооптации осуществляется в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего Совета школы.

- Со дня издания приказа директора школы о назначении членов Совета, Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы и настоящим Положением.

- При выбытии из членов Совета кооптированных членов осуществляется дополнительная кооптация в установленном для кооптации порядке.

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа

членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Избрание председателя Совета производится на первом заседании Совета.

4.2. Директор школы не может быть избран председателем Совета.

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

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

4.5. Для организации работы Совета приказом директора Школы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

4.6. Перечень обязанностей, председателя и секретаря Совета:

Обязанности ПРЕДСЕДАТЕЛЯ:	Обязанности СЕКРЕТАРЯ:
* организация и планирование работы управляющего совета; * председательствование на заседаниях управляющего совета; * распределение обязанностей между членами управляющего совета; * подготовка материалов и проектов решений заседаний управляющего совета; * подпись решений управляющего совета; * контроль за исполнением решений управляющего совета; * организация информирования всех участников учебного процесса о деятельности совета; * подготовка итогового отчета о деятельности совета.	* оказание содействия председателю управляющего совета в исполнении им его функций; * решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний управляющего совета; * обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания управляющего совета, ведение и составление протокола заседания управляющего совета; * обеспечение надлежащего уведомления членов управляющего совета о дате, времени и месте заседаний совета, повестке дня; * доведение решений управляющего совета до всех участников образовательного процесса; * организация контроля исполнения решений управляющего совета, информирование председателя управляющего совета о ходе исполнения решений совета; * ведение учета и обеспечение хранения документации управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

6.7. В перечень документов Совета входят:

- извлечения из Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Школы, касающиеся Совета;
- положение об Управляющем совете;
- положение о порядке выборов членов Совета;
- положение о кооптации в состав Совета;
- список членов Совета и их координаты;

- список комиссий Совета и их полномочий (если токовые имеются);
- протоколы заседаний Совета;
- решения Совета;
- план работы Совета;
- протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- годовые отчеты о деятельности Совета, его комиссий и временных рабочих групп.
- и другие материалы, появляющиеся в ходе работы Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя Совета, директора школы, или по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Совета.

5.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

5.3. Решения Совета считаются правомочными при присутствии на них не менее половины его членов.

5.4. 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.

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

5.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

5.7. Решения Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п. 1.4.

5.8. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.9. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность

протокола.

5.10. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы. Решения Совета доступны для ознакомления всем членам трудового коллектива.

5.11. Члены Совета работают на общественных началах.

5.12. 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 могут создаваться 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.

6.2. Предложения комиссий 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:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов списочного состава Совета;
- получать от администрации школы, необходимую для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета школы с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Педагогического совета, присутствующих на заседании;
- представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета,

Член Совета может быть выведен из состава Совета по решению Совета

в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора школы или увольнении работника школы, избранного членом Совета;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным.

7.4. Решение о выводе члена Совета озвучивается на общем собрании трудового коллектива. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

8. Порядок внесения изменений в Положение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению Совета на заседание общего собрания трудового коллектива и утверждаются директором учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.