

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
протокол
от 11.01.2012 № 1

Председатель


_____ К.А.Тюрякова

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 12.01.2011 № 7 - ОД

Директор ГБОУ ООШ № 21
г. Новокуйбышевска



Ю.В.Крынина

**Положение
об Управляющем совете
ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
протокол
от 11.01.2012 № 1

Председатель


_____ Г.С.Кухарева

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее Совет) общеобразовательного учреждения является органом самоуправления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления школы и представляющий интересы трудового коллектива школы, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.2. Совет действует на основании Положения об Управляющем совете Учреждения, утвержденного директором школы.

1.3. Порядок формирования, состав, полномочия и организация деятельности Совета определяется Уставом и Положением об Управляющем совете Учреждения.

1.4. Совет создается в целях содействия функционированию, совершенствованию и развитию Учреждения.

1.5. Настоящее Положение и деятельность Совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу школы.

1.6. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Минобразования России, органов управления Самарской области и городского округа Новокуйбышевск, Уставом школы, настоящим Положением.

1.7. Срок полномочий Управляющего совета не может превышать 5 лет.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целями деятельности Совета являются:

- обеспечение государственно-общественного характера управления Учреждения;
- содействие координации деятельности органов самоуправления Учреждения.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- разработка предложений, рекомендаций по развитию, оснащению и методическому обеспечению образования в Учреждении;
- привлечение общественности, научных и деловых кругов к поддержке образования, к формированию благотворительного фонда;
- реализация законных прав участников образовательного процесса;
- сохранение и развитие образовательных программ дополнительного образования детей, обеспечение их доступности для всех желающих.

3. Полномочия Совета

3.1. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся следующие вопросы:

- рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения;
- согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенных или разработанных совместно с администрацией Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- согласование перечня, видов дополнительных 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 значений критериев оценки эффективности (качества) работы директора Учреждения, достигнутых за контрольный период;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям детей, обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- принятие локальных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- согласование ежегодного публичного отчета о деятельности Учреждения.

4. Регламент участия Управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты общеобразовательного учреждения.

4.1. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Советом дважды в течение года на заседаниях, проводимых в августе и в декабре.

4.2. На заседаниях Совет рассматривает и согласовывает:

-итоговый протокол оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения за предыдущий период (в сентябре - за период с января по август включительно; в январе - за период с сентября по декабрь включительно), в котором администрацией Учреждения должны быть отражены полученные суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику учреждения.

4.3. Совет осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов оценки профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления Советом существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

4.4. Совет по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и согласовывает его на своем заседании. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

4.5. С момента опубликования оценочного листа в течение 10 дней работники вправе подать, а Совет обязан принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Советом не принимаются и не рассматриваются.

4.6. Совет обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 10 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Совет принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.7. Итоговые оценочные листы, а также представленные администрацией школы данные по персональным стимулирующим баллам по результатам труда на предстоящий период (сентябрь - декабрь и январь- август соответственно), рассматриваются на заседании Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения в сентябре и в январе. После принятия решения по согласованию представленных критериев и значений по ним, Советом издается приказ руководителя Учреждения об утверждении размеров стимулирующих надбавок по результатам работы работникам учреждения на соответствующий период.

5. Состав Совета и организация его работы.

5.1. Совет избирается сроком на 3 года и состоит из 19 человек: представителей педагогических работников учреждения и администрации – не более 1/3 членов Совета, родителей (законных представителей) детей, обучающихся – более половины членов Совета и представителей общественности.

5.2. Представители в Совет выбираются в следующем порядке:

представители от педагогических работников выбираются на Педагогическом совете открытым голосованием в количестве 5 человек; представители от родителей (законных представителей) выбираются на общешкольном родительском собрании открытым голосованием в количестве 12 человек; представитель социальных партнеров - 1 человек; представитель администрации – 1 человек.

Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало большинство присутствующих на собрании.

- 5.3. Из общего состава представителей на первом организационном заседании Совета простым большинством голосов тайным голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.
- 5.4. Совет действует в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.
- 5.5. Состав Совета утверждается приказом директора школы.
- 5.6. Все представители Совета, включая председателя, выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.7. Члены Совета принимают личное участие в заседаниях Совета и обладают правом решающего голоса.
- 5.8. Совет собирается не реже двух раз в год и считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета.
- 5.9. Проведение заседаний Совета организуется его секретарем и осуществляется под руководством председателя в соответствии с ежегодным планом работы, утвержденным председателем Совета.
- 5.10. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеплановое заседание Совета, которое проводится по представлению председателя Совета или не менее половины членов Совета.
- 5.11. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета школы секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.
- 5.12. При необходимости на заседания Совета могут приглашаться с правом совещательного голоса представители, не представленные в Совете.
- 5.13. Заседания Совета протоколируются. Ведет протоколы секретарь Совета, который по окончании заседания оформляет решение Совета. Решение подписывается председателем и секретарем Совета. Секретарь Совета направляет материалы заседания Совета всем членам совета в течение пяти дней со дня проведения заседания.
- 5.14. При выбытии родителей из состава Совета в связи с окончанием срока освоения их ребенком основных образовательных программ, на общем родительском собрании избирается новый представитель родителей.

6. Права и обязанности членов Совета

- 6.1. Члены Совета имеют право:
- беспрепятственно участвовать во всех заседаниях Совета;
 - вносить предложения по ходу работы Совета;
 - требовать созыва внеочередного заседания Совета
- 6.2. Члены Совета обязаны:
- посещать заседания Совета;
 - активно участвовать в работе заседаний Совета;
 - выполнять решения, принятые на заседании Совета.

7. Решения Совета

- 7.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Совета.
- 7.2. Решения, принятые Советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов коллектива школы.
- 7.3. Решения Совета могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами Совета и рекомендации органам и участникам образовательных правоотношений.

8. Ответственность.

- 8.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Совета несет секретарь Совета.

8.2. Совет ежегодно отчитывается о своей деятельности на общем собрании трудового коллектива, на общешкольном родительском собрании.

9. Заключительные положения.

9.1. С изменением текущего законодательства изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Совета, утверждаются приказом директора Учреждения.