



«Утверждаю»
Директор МБОУ
МШМВ
Н.А. Чиркова
02.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете МБОУ
для детей — сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей
« Мытищинская школа музыкального
воспитания»

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №1 от 01.09.2017г.

Положение об Управляющем Совете МБОУ МШМВ

1. Основные положения

1.1. Управляющий Совет МБОУ «Мытищинской школы музыкального воспитания» (далее – «Совет») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников учреждения, воспитанников, в части не противоречащей Уставу учреждения и действующему законодательству РФ.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и федеральными подзаконными нормативными актами;

- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;

- Законами и нормативными актами Московской области – субъекта РФ;

- Постановлениями, распоряжениями, решениями и приказами Правительства Московской области, вышестоящих органов управления образованием;

- Уставом Учреждения, настоящим Положением, планом работы Совета на учебный год; иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития учреждения, особенностей его образовательной и воспитательной программ; повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного, воспитательного процессов; присмотра, ухода и сопровождения воспитанников.

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания, проживания и труда в Учреждении.

2. Компетенция Совета.

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему.

2.2. Согласовывает компонент школы федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и профили обучения.

2.3. Утверждает основные направления (программу) развития Учреждения.

2.4. Устанавливает продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий, принимает решение о введении (отмене) единой в период занятия формы одежды (стиля одежды) обучающихся.

2.5. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

2.6. Согласовывает по представлению директора Учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.7. Участвует в разработке и согласовывании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

2.8. Участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

2.9. Представляет совместно с директором интересы Учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

2.10. Рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Учреждения.

2.11. Дает согласие на сдачу в аренду Учреждением в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности.

2.12. Заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

2.13. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания, труда и проживания в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

2.14. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий.

2.15. Директор вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленный срок.

2.16. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течении полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству. В этом случае проходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

2.17. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

3. Состав и формирование совета.

3.1. Совет формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов и назначения.

3.2. В состав Совета входят: директор, представители педагогических работников (50% от состава Совета), представители от социально –

педагогической службы, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, представитель учредителя (по согласованию).

3.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием (конференцией представителей) работников Учреждения.

3.4. Члены Совета избираются сроком на три года. Процедура выборов членов Совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Управляющего Совета Учреждения».

3.5. Директор Учреждения и Уполномоченный по правам участников образовательного процесса входят в состав Совета по должности.

3.6. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избираются: Председатель Совета, его заместитель и секретарь Совета, для ведения протоколов заседаний и иной документации Совета.

3.7. Со дня издания приказа об утверждении Совета, Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.8. Выборы членов Совета, а также довыборы при выбытии выборных членов осуществляются ежегодно в предусмотренном для выборов порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Избрание Председателя Совета производится на первом заседании Совета после его регистрации в установленном порядке.

Представитель Учредителя в Совете, директор Учреждения, заместитель директора не могут быть избраны Председателем Совета.

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

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

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя Совета, директора Учреждения, Уполномоченным по правам участников образовательного процесса, представителя Учредителя или заявлению,

подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Совета.

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

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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.

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

5.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. Решения Совета не могут противоречить документам перечисленным в п. 1.2.

5.5. 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 постановления.

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

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицом, имеющим право быть избранным в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

Учреждение вправе компенсировать членам Совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных средств Учреждения. Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств Учреждения.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

5.8. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет могут быть привлечены все члены Совета.

6. Права и ответственность члена Совета

6.1. Член Совета имеет право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу Заседания Совета.

6.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

6.1.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

6.1.5. Представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

6.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

6.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. Член Совета может быть выведен из состава Совета по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, 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 обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

6.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется вышестоящему органу управления образованием для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.