

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом Совете МБУ ДО ДШИ

протокол от «20» ноября 2015г. № 05



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО ДШИ

Т.А. Зажирская

приказ от «20» ноября 2015г. № 64-П

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств»
п. Усть-Камчатск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБУ ДО «Детская школа искусств» п. Усть-Камчатск (далее – Школа) и регламентирует деятельность Управляющего Совета, как одной из моделей государственно-общественного управления школой, по реализации концепции модернизации Российского образования.

1.2. Управляющий Совет (далее – Совет) является постоянно действующим и высшим коллегиальным внутришкольным органом государственно-общественного управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий зафиксированные в Уставе Школы управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы.

1.3. Управляющий Совет – перспективный орган государственно-общественного управления Школой, главным назначением которого является участие в подготовке и принятии главных и наиболее принципиальных для Школы управленческих решений в стратегическом управлении Школой.

1.4. Деятельность членов Управляющего Совета Школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи и содержание работы Управляющего Совета Школы

2.1. Главными задачами Управляющего Совета являются:

- 1) стратегическая – разработка стратегии развития Школы, определение целей и политики, наблюдение за тем, насколько выбранная стратегия обеспечивает прогресс;
- 2) ресурсная – механизм привлечения дополнительных ресурсов родителей и других представителей и участие в финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 3) координирующая – обеспечение прозрачности в вопросах организации учебного процесса и финансовых вопросах;
- 4) информационная – обеспечение доступности в получении информации всем участникам образовательного процесса с целью содействия развития качества образования.

2.2. Управляющий Совет осуществляет следующие функции:

- 1) определение основных направлений (программы развития) Школы, особенностей программы ее деятельности;
- 2) защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса, рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников Школы;
- 3) представление совместно с директором интересов Школы по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 4) содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, повышения качества образования;
- 5) содействие организации конкурсов, фестивалей и других массовых внешкольных мероприятий;
- 6) осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения и воспитания в Школе, принятие мер к их улучшению;
- 7) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы;
- 8) содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству территории и ремонту помещений;
- 9) содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Школы, определение по согласованию с директором направления и порядка их расходования;
- 10) утверждение структуры учебного года, сроки каникул, определение режима занятий обучающихся, продолжительности учебной недели, время начала и окончания занятий;
- 11) согласование (утверждение) локальных актов, в рамках своей компетенции;
- 12) утверждение правил приема в Школу и отчисления из Школы;
- 13) планирование и утверждение платных образовательных услуг;
- 14) рассмотрение и утверждение системы промежуточной и итоговой аттестации;
- 15) осуществление мониторинга объема домашних заданий;
- 16) участие в обсуждении ежегодного отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- 17) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

18) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством в соответствии с Положением об Управляющем Совете, утвержденном директором Школы.

2.3. Управляющий Совет должен консультироваться с директором Школы перед принятием решений по всем вопросам, касающимся его компетенции.

2.4. Управляющий Совет не должен вмешиваться в профессиональные вопросы преподавательской деятельности и оценивать преподавательский уровень учителей. Это относится к функции директора Школы.

3. Порядок организации деятельности Управляющего Совета Школы

3.1. Порядок организации деятельности Управляющего Совета Школы:

1) Управляющий Совет Школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2) Общая численность Управляющего Совета определяется Уставом Школы и положением об Управляющем Совете Школы и представляет следующие категории участников образовательного процесса:

- администрация Школы в лице директора (1 чел.);
- заведующие отделениями Школы, назначаемые приказом директора (2 чел.);
- родители (законные представители) обучающихся (3 чел.);
- обучающиеся Школы (2 чел.);
- представитель Учредителя (1 чел.).

3) По решению Управляющего Совета Школы в его состав также могут быть приглашены и включены кооптированные члены (включенные в состав Совета его собственным решением без проведения новых выборов), в число которых могут входить граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы.

4) Члены Управляющего Совета Школы избираются сроком на 2 года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. В случае выбытия избранных членов Совета, в двухмесячный срок проводится процедура довыборов в порядке, определенном Положением о выборах.

5) Процедура выборов в члены Управляющего Совета проводится путем открытого голосования соответствующих избираемых категорий участников образовательного процесса на общешкольном родительском собрании, собрании старшеклассников, заседании Педагогического Совета Школы.

6) Работники Школы, дети которых обучаются в данном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

7) Председателем Совета не может быть избран директор Школы, представитель Учредителя, обучающийся, работник Школы. Председатель избирается из числа родителей (законных представителей), избранных в Управляющий Совет.

8) Выборы первого состава Управляющего Совета проводятся на основании приказа директора Школы. Впоследствии выборы Совета будут назначаться решением заканчивающего свой срок полномочий Управляющего Совета.

9) Состав Управляющего Совета и проведение кооптации утверждается приказом директора Школы.

10) Организационной формой работы Управляющего Совета Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11) Первое заседание вновь созданного Управляющего Совета созывается директором Школы не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, которое проводит избираемый из членов Совета председательствующий, в частности, принимается решение об утверждении положения Управляющего Совета, избирается секретарь Совета, производится кооптация членов Совета. По завершении кооптации избирается председатель Управляющего Совета и заместитель председателя.

12) Председатель Управляющего Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Управляющего Совета, контролирует их выполнение.

13) Созывы внеочередного заседания Управляющего Совета могут состояться по инициативе директора Школы, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.

14) Решения Управляющего Совета, как правило, считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более половины его членов, принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов Совета, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

15) Если председатель Управляющего Совета и его заместитель не могут присутствовать на собрании, то участники вправе избрать любого присутствующего представителя Совета председательствующим на собрании.

16) Каждый участник Управляющего Совета обладает правом одного голоса. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего.

17) Управляющий Совет, принимает по вопросам, отнесенным к его компетенции, окончательные управленческие решения, которые становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса, включая директора Школы.

18) В случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Управляющего Совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

19) В случае выбытия избранных членов Управляющего Совета проводятся довыборы членов Совета, в соответствии с п.п. 5 п. 3.1. настоящего положения.

20) Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном положением о выборах: за 3 месяца до даты истечения срока полномочий и проводятся в течение последующих 10 дней после прекращения полномочий прежнего Управляющего Совета.

4. Функциональные обязанности Управляющего Совета Школы

4.1. Функциональные обязанности Учредителя:

- 1) поддержание инициативы Школы по созданию Управляющего Совета;
- 2) издание соответствующих приказов;
- 3) назначение представителя Учредителя в Управляющий Совет.

4.2. Функциональные обязанности педагогического коллектива:

- 1) разработка нормативно-правовой базы;
- 2) оказание методической и психолого-педагогической поддержки;
- 3) выборы представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет;
- 4) организация взаимодействия с родительской общественностью, общественными организациями.

4.3. Функциональные обязанности родительской общественности:

- 1) выборы представителей в Управляющий Совет;
- 2) формирование положительного общественного мнения по интеграции Управляющего Совета в систему внутришкольного управления Школы.

4.4. Функциональные обязанности кооптированных членов:

- 1) участие в работе Управляющего Совета;
- 2) привлечение внебюджетных средств в уставную деятельность Школы.

5. Права и ответственность членов Управляющего Совета Школы

5.1. Члены Управляющего Совета имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего Совета;
- 2) инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего Совета;
- 3) требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 4) присутствовать на заседании Педагогического Совета с правом совещательного голоса;
- 5) представлять Управляющий Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аккредитации Школы;
- 6) досрочно выйти из состава Управляющего Совета по письменному уведомлению председателя Совета.

5.2. Члены Управляющего Совета обязаны:

- 1) принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, ответственно, рассудительно, критично, но доброжелательно;
- 2) присутствовать на всех заседаниях Управляющего Совета.

6. Делопроизводство Управляющего Совета Школы

6.1. Заседания Управляющего Совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- 3) повестка дня;
- 4) ход обсуждения вопросов;
- 5) предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
- 6) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- 6) решение собрания.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

6.3. Протоколы Управляющего Совета хранятся в делах Школы и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся Управляющим Советом по предложению Учредителя, директора, Педагогического Совета, иных органов самоуправления Школы.