

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11
Курского муниципального района
Ставропольского края

почтовый адрес: 357859 Ставропольский край
Курский район, станица Галюгаевская
ул. Моздокская, 42

Тел./факс(8-879-64) 5-22-32
адрес электронной почты
school_galugai@mail.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 28.03.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ №11
Приказ № 77/2 от 28.03.2017 г.

Л.В. Луценко

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
МКОУ СОШ №11
Курского муниципального района
Ставропольского края

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п.4), Типовым положением об образовательном учреждении (п. 69), с п.5.2. Устава муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 ст. Галюгаевской.

2. Управляющий Совет Школы – орган самоуправления Школой, состоящий из трёх представительств: представительство учителей, представительство родителей (законных представителей), представительство учеников, осуществляющий, в соответствии с Уставом общее руководство Школой.

3. Цель деятельности Управляющего Совета Школы – руководство функционированием и развитием Школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений, управление качеством образовательного процесса.

4. Руководство деятельностью Управляющего Совета Школы осуществляет избранный на заседании председатель.

5. Председатель и представители, избранные в Управляющий Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим Советом Школы и утверждаются на его заседании.

II. Задачи Управляющего Совета Школы:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы (совместно с Педагогическим советом);
- привлечение общественности к решению вопросов развития Школы;
- создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в Школе;
- защита законных прав учащихся, работников школы в пределах своей компетенции;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в Школе, в случае нарушения Устава Школы;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

III. Организация деятельности Управляющего Совета Школы.

1. Управляющий Совет Школы состоит из представителей педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся старших классов. В Управляющий Совет Школы входит директор Школы по должности.

2. Управляющий Совет Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания Управляющего Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического Совета, директора Школы.

3. Решение Управляющего Совета Школы считается принятым, если на его заседании присутствует не менее 2/3 состава Управляющего Совета и за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Управляющего Совета Школы являются обязательными для всех членов коллектива Школы.

4. Председатель Управляющего Совета Школы проводит его заседания и подписывает решения.

5. Процедура голосования определяется Управляющим Советом Школы.

6. Решения Управляющего Совета Школы доводятся до всего коллектива Школы не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

IV. Компетенция Управляющего Совета Школы:

- утверждение и участие в выработке стратегии, разработке программы развития ОУ;

- согласование годового календарного графика ОУ;

- участие в разработке и принятии нормативных локальных актов, соответствующих компетенции;

- участие в разработке:

- основных общеобразовательных программ НОО, ООО и СОО;

- адаптированных общеобразовательных программ НОО, ООО, СОО;

- участие в подготовке и утверждении публичного доклада ОУ;

- решение вопросов, способствующих оптимальной организации и функционированию ОУ;

- поддержание общественной инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей, творческих инициатив работников в организации педагогической деятельности;

- определение путей развития и социальной защиты работников и обучающихся;

- организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) и осуществление защиты прав участников образовательного процесса;

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся и выработке норм и правил школьной жизни;

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

- вовлечение родителей (законных представителей) в экспертизу реализуемых проектов обучающихся и школы, программы развития и образовательной деятельности;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ;

- налаживание связей с социальными партнёрами.

V. Документация и отчетность Управляющего Совета Школы.

1. Основными документами для организации деятельности Управляющего Совета Школы являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты Школы;
- Программа развития Школы;
- план работы Управляющего Совета Школы на учебный год;
- протоколы заседаний Управляющего Совета Школы.

2. Председатель Управляющего Совета Школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Управляющего Совета Школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.

3. Отчет по результатам деятельности Управляющего Совета Школы публикуется на сайте Школы.