

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №
29 города Ишима
Тюменская область, г. Ишим,
ул. Уральская ,26а
тел.: 6-52-04**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 29
г. Ишима
_____ **В.П. Слабожанина**
« _____ » _____ **2012 г.**

РЕГЛАМЕНТ
Управляющего совета
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 29 города Ишима

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Управляющий совет

Управляющий Совет Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 города Ишима является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Управляющий Совет создается в составе не менее 11 членов избираемых на основе тайного или открытого голосования, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Члены Совета избираются сроком на два года.

Статья 2. Принципы деятельности Управляющего Совета

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективности, свободного обсуждения и решения вопросов.

Статья 3. Полномочия Управляющего Совета

Управляющий Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, законами и иными нормативными актами Тюменской области и органами местного самоуправления, Уставом общеобразовательного учреждения.

Статья 4. Осуществление полномочий Управляющего Совета

Управляющий Совет решает вопросы, относящиеся к его компетенции, на заседаниях. В промежутках между заседаниями члены Совета работают в его комиссиях, используя формы индивидуальной и коллективной деятельности.

Глава 2. Организация заседаний Управляющего Совета

Статья 5. Проведение заседаний

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, согласно годового плана, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, членов Совета.

Дата, время, место и повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

Статья 6. Правомочность заседаний Управляющего Совета

Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Совета.

Правомочность заседания подтверждается количеством членов Совета, принявших участие в голосовании.

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

Статья 7. Присутствие на заседаниях Управляющего Совета

Заседания Совета носят открытый характер.

По приглашению члена Совета в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Любые лица, имеющие право быть избранными в члены Совета (родители обучающихся, работники школы, обучающиеся на третьей ступени) вправе ознакомиться с протоколами заседаний Совета и принятыми решениями.

Статья 8. Протокол заседаний Управляющего Совета

Секретарь Совета организует подготовку заседаний, ведение протокола заседания.

В протоколе заседания указываются:

- дата, время и его порядковый номер
- фамилия, имя и отчество присутствующих на заседании
- повестка дня
- запись выступлений участников заседания
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок после его проведения, подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Статья 9. Председательствующий на заседании Управляющего Совета

Председательствующий на заседании Управляющего Совета является председателем Управляющего Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председатель Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (заместителю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 10. Формирование повестки дня для заседания Совета

Проект повестки дня формируется председателем Совета совместно с председателями комиссий Совета и доводится до сведения членов Совета не менее чем за 3 дня до начала заседания.

В начале каждого заседания повестка дня обсуждения и утверждается Советом простым большинством присутствующих членов Совета.

Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета.

Статья 11. Рассмотрение вопросов повестки дня

После утверждения повестки дня обсуждение вопросов идет по порядку, установленному повесткой.

Изменение в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, могут быть рассмотрены на следующем заседании.

Статья 12. Права члена Совета на заседании

Члены Совета работают на общественных началах.

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

Член Совета на его заседаниях вправе:

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания
- вносить поправки к проектам документов
- участвовать в обсуждении и принятии решений
- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания
- выступать по мотивам голосования
- требовать постановки своих предложений на голосование

Глава 3. Председатель Управляющего Совета

Статья 13. Председатель Совета

Управляющий Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Не могут быть избраны Председателем совета: обучающиеся, представитель учредителя, директор и работники школы.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Статья 14. Полномочия Председателя Совета

Председатель совета:

- организует и планирует работу Совета
- созывает заседания Совета и председательствует на них
- организует ведение протокола на заседании

Глава 4. Комиссии Управляющего Совета

Статья 15. Порядок образования комиссий

Управляющий Совет вправе для подготовки материалов и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы создавать постоянные и временные комиссии, участие в которых осуществляется на основе волеизъявления членов Совета.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса.

Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы.

Перечень и количество комиссий определяется Советом по своему усмотрению и утверждается решением Совета, как правило, на первом заседании вновь избранного Совета.

В случае необходимости на заседания могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Председатель комиссии избирается из ее состава на заседании комиссии большинством голосов.

Статья 16. Компетенция комиссий

Комиссии вправе:

- подготавливать по поручению Совета либо по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссий, и материалы к ним;
- разрабатывают проекты решений (постановлений), вынесенных на рассмотрение совета;
- решают вопросы организации своей деятельности.

Статья 17. Правомочия заседания комиссий

Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

Председатель комиссии созывает ее заседания как по своей инициативе, так и по инициативе ее членов.

О созыве заседания комиссии ее члены уведомляются не менее чем за 2 дня.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на нем членов комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Глава 5. Правовые и иные акты Управляющего Совета

Статья 18. Виды правовых и иных актов Управляющего Совета

Управляющий Совет принимает путем голосования:

- постановления (индивидуальные правовые акты, принимаемые в ходе деятельности Совета)
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы)
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам)

- протокольные решения, принимаемые согласно регламенту и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

Статья 19. Принятие правовых и иных актов Управляющего Совета

Решения, постановления, а также иные акты принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Решения по отдельным вопросам компетенции Совета согласно Положению об Управляющем Совете МБОУ СОШ № 29 г. Ишима принимаются квалифицированным большинством, т.е. 1/3 от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании.

Протоколы Совета подписывает председатель и секретарь Управляющего Совета.

Решение вступает в силу со дня его принятия, если иное не указано в самом решении.

РЕГЛАМЕНТ

участия Управляющего Совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 города Ишима.

1.1. Локальный нормативный акт общеобразовательного учреждения - регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливает порядок реализации принятого и действующего Положения общеобразовательного учреждения о государственно-общественном распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

Управляющий Совет, как орган государственно – общественного управления, принимающий решения в соответствии со своим общим регламентом уполномочен данным Положением принимать решения о распределении стимулирующей части оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

1.2. В течение учебного года в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным Положением общеобразовательного учреждения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников форме, критериям и показателям. Ежемесячно в течение учебного года определяется денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Утверждение основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности работника утверждается Управляющим Советом ежемесячно в течение учебного года на заседаниях. Данные заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом Управляющего Совета – 1 раз в месяц. Решения Управляющего Совета об установлении основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения – денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий установленный период принимаются только квалифицированным большинством голосов согласно общего регламента Управляющего Совета.

1.4. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется в системе государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, содержащим критерии оценки профессиональной деятельности работников,

индивидуальные для каждого общеобразовательного учреждения. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процесса и процедур мониторинга и оценки.

1.5. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности Управляющий Совет создает специальную открытую комиссию, в которую входит руководитель общеобразовательного учреждения, члены Управляющего Совета по его решению, а также, кроме членов Управляющего Совета, в обязательном порядке включаются председатель профсоюзной организации, главный бухгалтер и представитель родительской общественности.

Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего Совета в порядке, предусмотренном общим регламентом Управляющего Совета. Управляющий Совет определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.6. Руководитель общеобразовательного учреждения в сроки, установленные положением общеобразовательного учреждения о распределении стимулирующей части оплаты труда работников, ежемесячно представляет комиссии Управляющего Совета результаты мониторинга профессиональной деятельности всех работников, полученные в рамках внутришкольного контроля, формы, критерии, показатели, порядок и процедуры которого определены Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения по следующим группам критериев для работников МАОУ СОШ № 29 г. Ишима (Приложение №1).

1.7. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных руководителем общеобразовательного учреждения результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются руководителю общеобразовательного учреждения для исправления и доработки.

Принятые комиссией от руководителя общеобразовательного учреждения результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценивания.

1.8. В случае если Положением общеобразовательного учреждения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников предусмотрены экспертные оценки по отдельным показателям мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников и создание в этих целях экспертной комиссии общеобразовательного учреждения, Управляющий Совет создает своим решением, принимаемым в соответствии с общим регламентом Управляющего совета экспертную комиссию, действующую в соответствии с положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников, положением об Управляющем Совете, решением Управляющего Совета о ее создании и другими его решениями, регламентом Управляющего Совета.

Экспертная комиссия формируется решением Управляющего Совета путем персональных назначений в ее состав экспертов, не членов Управляющего Совета - представителей следующих категорий участников образовательного процесса и работников, при получении их согласия: педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников общеобразовательного учреждения. Председателем экспертной комиссии назначается член Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся или кооптированных членов.

1.9. Материалы мониторинга профессиональной деятельности, подлежащие экспертной оценке, комиссия (комитет) Управляющего Совета по вопросам распределения стимулирующей части фонда оплаты труда передает в экспертную комиссию и определяет сроки и порядок проведения комиссионной экспертной оценки.

Экспертная комиссия проводит на основе представленных материалов мониторинга экспертную оценку профессиональной деятельности на основаниях и в порядке, установленном положением общеобразовательного учреждения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.10. Руководитель общеобразовательного учреждения и председатель Управляющего Совета обеспечивают невозможность доступа к хранимым копиям, обеспечивая обезличенный характер проведения экспертной оценки до ее окончания и передачи результатов работы экспертной комиссии в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.11. Материалы экспертной комиссии по окончании процедуры экспертной оценки передаются в комиссию Управляющего Совета по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников. При этом в обезличенных материалах восстанавливаются персональные данные оцениваемых работников.

1.12. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист работников общеобразовательного учреждения по решению комиссии вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде.

1.13. С момента опубликования оценочного листа в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником могут быть только факты нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также вывешиваются на информационном стенде.

По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.