

Министерство образования и молодёжной политики Ставропольского края
Государственное казенное оздоровительное образовательное учреждение для
детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта
Кисловодска

Утверждаю:
Директор

"Санаторного детского дома № 31"

_____ Л.К. Сгибнева
« 30» августа 2013 года
Приказ от 30 августа 2013 года № 164-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Государственного казенного оздоровительного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий Совет (далее – Совет) Государственного казенного оздоровительного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска (далее – Учреждение) является коллегиальным органом самоуправления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно – общественного характера управления образовательным учреждением.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно – правовыми актами РФ;
- Типовым положением об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Действующим законодательством Тюменской области, нормативными документами администрации г. Ишима
- Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- Определение основных направлений (программы) развития учреждения.

- Содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательного процесса.
- Финансово-экономическое содействие работе учреждения за счёт рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, привлечения средств из внебюджетных источников.
- Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств.
- Участие в комиссии по определению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.
- Участие в формировании единого фонда управления учреждением и осуществление контроля за его деятельностью.
- Согласование представлений на награждение сотрудников учреждения.
- Контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и труда в учреждении.

1. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. Рассматривает и утверждает Устав учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации.

2.2. Согласовывает компонент базисного воспитательного плана.

2.3. Рассматривает и утверждает Программу развития учреждения.

2.4. Рассматривает локальные нормативные (правовые) акты учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции.

2.5. Имеет право участвовать в рассмотрении жалоб и заявлений воспитанников на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала учреждения, осуществляет защиту прав участников воспитательного процесса.

2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определяет направления и порядок их расходования.

2.7. Рассматривает и утверждает по представлению директора учреждения бюджетную заявку, смету расходов финансирования и смету расходования средств, полученных учреждением от уставных и из иных внебюджетных источников.

2.8. Рассматривает и утверждает отчет директора учреждения по итогам финансового года, а также отчёты руководителей органов самоуправления Учреждения о проделанной работе.

2.9. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий проживания и воспитания в учреждении.

2.10. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического персонала.

2.11. Согласовывает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами.

2.12. Участвует в принятии решений при аттестации педагогических работников.

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Количественный состав Совета не может быть менее 5 и не более 11 членов.

3.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из:

а) представителя Учредителя, назначенного его решением;

б) воспитанники (9-х, 11-х классов);

в) работники учреждения. Количество членов Совета из числа работников не может превышать $\frac{1}{3}$ общего числа членов Совета. При этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками. Директор входит в состав Совета по должности;

г) по решению в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного учреждения (кооптированные члены Совета), а так же представители иных органов самоуправления, функционирующих в учреждении.

3.2. Члены Совета избираются (назначаются, кооптируются) сроком на два года, за исключением членов Совета из числа воспитанников, которые избираются сроком на один год.

В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

3.3. Выборы членов Совета из числа работников, воспитанников, проводится под руководством избирательной комиссии соответственно на общем собрании трудового коллектива работников детского дома.

Порядок выборов членов Совета определяется Положением об Управляющем совете, принятым на собрании работников Учреждения и утверждённым директором Учреждения.

3.4. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Совета утверждается приказом директора учреждения. При избрании последующих составов Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Совета.

Избирательная комиссия:

- избирает от своего состава председателя комиссии и секретаря;

- назначает сроки и проводит избирательные собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения всех выборных собраний принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и направляет его директору учреждения для представления Учредителю.

Директор учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

3.5. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

3.6. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, избираемых на заседании Совета, и других членов. Персональный и количественный состав Совета определяет директор учреждения.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

4.1. Совет, возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

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

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя учреждения, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.

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

Председатель Совета имеет не менее одного приемного дня не реже 1 раза в месяц.

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 членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решения Управляющего совета.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые Советом решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию детского дома.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

6.1 Член Совета имеет право:

6.1.1. принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

6.1.2. требовать и получать от администрации учреждения, председателя и секретаря Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.1.3. присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления учреждения с правом совещательного голоса;

6.1.4. досрочно выйти из состава Совета.

6.2. Член совета может быть выведен решением Совета из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;

- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

6.3. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности совета, действовать при этом добросовестно и рассудительно.