

«Утверждаю»

Директор МКОУ Красногорьевской школы

Цуркина Т.В.

«03» сентября 20 18 г.

приказ № 58/Б-02.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете МКОУ Красногорьевской школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МКОУ Красногорьевской школы определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий Совет - это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия, определённые Уставом Школы, по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы. Управляющий Совет Школы является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть учащихся, родителей (законных представителей) и работников Школы, органов местного самоуправления, местного сообщества, Учредителя.

1.3. Управляющий Совет формируется на срок до 4-х лет в составе не менее 7, но не более 15 членов с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

В состав Управляющего Совета входят:

- представители родителей (законных представителей) учащихся (общее количество избранных в состав управляющего совета представителей родителей должно быть не менее 1/3 общего числа избираемых членов управляющего совета);

- представители учащихся 2-й и 3-й ступени обучения (9-11 классы);

- представители работников Школы;

- кооптированных представителей (иные граждане, заинтересованные в развитии Школы)

- представителей общественности,

- представителя Учредителя.

Директор Школы входит в состав управляющего совета по должности как представитель администрации.

Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются представителями родителей учащихся, избранными на классных родительских собраниях всех ступеней общего образования, путем принятия решения простым большинством голосов.

Члены управляющего совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива. При этом педагогические работники должны составлять не менее 2/3 от числа избранных в состав управляющего совета работников.

Представители учащихся избираются в совет по одному из второй и третьей ступени обучения.

Представитель Учредителя (1 человек) назначается в совет Школы Учредителем или уполномоченным им органом.

Представитель общественности (1 человек) представляется в совет любым лицом или через самовыдвижение.

Учредитель вправе направить наблюдателей для контроля за соблюдением сроков и процедур выборов управляющего совета.

1.4. Порядок проведения выборов в управляющий совет:

1) Выборы в управляющий совет проводятся на общих собраниях (далее по тексту данного раздела – собрания) лицами, имеющими право участвовать в голосовании (далее – избиратели). Выборы осуществляются простым большинством голосов от числа присутствующих избирателей.

Избиратели выбирают из своего состава председателя собрания, осуществляющего руководство ходом собрания и секретаря собрания, ведущего протокол собрания. Председатель собрания составляет список избирателей (подписывается всеми присутствующими на собрании избирателями и является приложением к протоколу собрания), ставит на голосование вопрос о выборе формы голосования (тайное или открытое), формирует список кандидатов в члены управляющего совета, выявляет волеизъявление участников собрания по иным вопросам организации и проведения выборов.

Протокол собрания подписывается председателем собрания и секретарем и передается директору Школы. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов соответствующих собраний формирует список избранных членов управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает избранных членов управляющего совета.

2) На первом заседании управляющего совета избирается его председатель, заместители председателя, секретарь совета.

Не могут быть избраны председателем управляющего совета учащиеся, директор и работники Школы. Секретарь управляющего совета является членом управляющего совета.

Срок полномочий председателя управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать четырех лет.

3) Управляющий совет имеет право кооптировать (ввести в состав управляющего совета по решению управляющего совета) представителей из числа лиц, окончивших Школу, иных организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

В случае выбытия члена управляющего совета принимается решение оставшимися членами совета о довыборах из той категории, к какой принадлежит выбывший.

4) Управляющий совет работает на общественных началах. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца. График заседаний управляющего совета утверждается управляющим советом. Председатель управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов управляющего совета. Решения управляющего совета правомочны, если на заседании управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя управляющего совета является решающим.

5) Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Школы, работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей).

1.5. Компетенции Управляющего совета Школы относятся:

-определение основных перспективных направлений функционирования и развития школы (совместно с педагогическим советом);

-привлечение общественности к решению вопросов развития школы;

-содействие по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

-финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств и содействию привлечению внебюджетных источников для обеспечения деятельности и развития Школы;

-контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

-утверждение программы развития школы по представлению руководителя Школы;

-обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме единого государственного экзамена;

-рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Школы;

-участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада руководителя Школы, предоставление учредителю и общественности информации о состоянии дел в школе;
-заслушивание отчета руководителя Школы по итогам учебного и финансового года.

1.6. Управляющий совет Школы согласовывает (по представлению руководителя Школы):

-компонент государственного образовательного стандарта общего образования (школьный компонент) и профили обучения по представлению руководителя после одобрения педагогическим советом;

- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- годовой календарный учебный график;

1.7. Управляющий совет принимает решения:

- о введении (отмене) школьной формы для учащихся;

- об исключении учащегося из Школы за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение Устава (совместно с педагогическим советом Школы).

- о режиме работы школы на учебный год, установлении режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий.

1.8. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию. Решения управляющего совета не должны противоречить законодательству Российской Федерации, интересам Школы.

Учредитель вправе распустить управляющий совет в случаях, если он:

- не проводит свои заседания в течение полугодия;

- не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

1.9. Ежегодно Управляющий Совет Школы должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Школе.

2. Председатель и заместители председателя Управляющего совета

2.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

2.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

2.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;

- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;

- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;

- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

2.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

2.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

3. Секретарь Управляющего совета

3.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

3.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;

- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

4. Созыв заседаний Управляющего совета

- 4.1. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).
- 4.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.
- 4.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.
- 4.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.
- 4.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета

- 5.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с приказом директора.
- 5.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.
- 5.3. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.
- 5.4. Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.
- 5.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.
- 5.6. При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия, Председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Управляющего совета в форме электронного заочного голосования Управляющего совета Председатель Управляющего совета проверяет участие членов Управляющего совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

5.7. В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

5.8. В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы.

5.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием. При голосовании на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Управляющего совета, принимающих участие в голосовании.

5.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.

6. Протокол заседаний Управляющего совета

6.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

6.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

6.3. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).

6.4. Администрация обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

7. Контроль за исполнением решений Управляющего совета

7.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

7.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

7.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

7.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

8.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу школы.

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.