

Принято на педагогическом совете школы

Протокол № 1 от 30.08 2016 г.



**Положение
об УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п. Алексеевск»**

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Алексеевск» является коллегиальным органом самоуправления общеобразовательным учреждением, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется: Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» и другими федеральными законами, указами Президента РФ, уставом МКОУ СОШ п. Алексеевск и настоящим Положением.
- 1.3. Управляющий совет в своей деятельности решает следующие задачи:
 - 1.3.1. Определение программы развития Учреждения;
 - 1.3.2. Повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности;
 - 1.3.3. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - 1.3.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

2. Компетенция Совета

Управляющий совет в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения и настоящим Положением:

- 2.1. Согласовывает школьный компонент государственного стандарта общего образования и профили обучения;
- 2.2. Устанавливает режим занятий обучающихся (в том числе, продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий);
- 2.3. Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- 2.4. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 2.5. Представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- 2.6. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- 2.7. Принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения (с соблюдением установленных законодательством требований);

- 2.8. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и иных работников Учреждения ;
- 2.9. Согласовывает сдачу Учреждением в установленном порядке закрепленных за ним объектов собственности;
- 2.10. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- 2.11. Заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

3 Состав и формирование Совета

- 3.1. Управляющий совет создается (образуется) в составе 13-15 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Кандидаты в члены Управляющего совета из числа (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются собранием специально избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся от каждого класса, выборы которых проходят тайным голосованием всех родителей. Общее количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) составляет 3-5 человек.
- 3.3. В состав Управляющего совета входят по одному представителю от обучающихся на каждой параллели 10,11 классов. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются собранием обучающихся соответствующих параллельных классов. Общее количество членов из числа обучающихся составляет 3 человека.
- 3.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников школы. Общее количество членов Управляющего совета из числа работников составляет 4 человека, из которых не менее чем 2/3 должны являться педагогическими работниками школы.
- 3.5. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на 1 год. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета устанавливается на основе «Положения о порядке выборов членов Управляющего совета МКОУ СОШ п. Алексеевск».
- 3.6. Директор школы входит в состав Управляющего совета по должности.
- 3.7. После проведения выборов и получения списка избранных членов Управляющего совета директор школы в трехдневный срок издает приказ, в котором объявляется состав Управляющего совета и назначается дата первого заседания.
- 3.8. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее 13 членов, оставшиеся члены должны принять решение о проведении в двухдневный срок до выборов членов Управляющего совета.

4 Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя Управляющего совета, секретарь Совета

- 4.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета. Директор Учреждения, представители обучающихся и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

- 4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает его решения.
- 4.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.
- 4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

5 Организация деятельности Управляющего совета.

- 5.1. Первое заседание ведет директор. На первом заседании принимается решение о кооптации членов Управляющего совета. Решение о кооптации действительно в течение всего срока работы Управляющего совета, принявшего решение о кооптации.
- 5.2. Заседания Управляющего совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию члены Управляющего совета. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.
- 5.3. Кворумом для проведения заседания Управляющего совета является присутствие не менее половины членов Управляющего совета.
- 5.4. Каждый член совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.5. Решения на заседании совета принимаются большинством голосов от списочного состава совета и оформляются в виде постановлений.
- 5.6. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы 1 член совета.
- 5.7. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе указывается место и время его проведения, присутствующие на заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения. Протокол заседания совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел школы.
- 5.8. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 5.9. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Школа не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам своего совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, связанных с участием в работе совета (транспортные, командировочные) и выплаты премий.
- 5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию школы.

6. Права и ответственность члена Совета

- 6.1. Член Управляющего совета имеет право:

- 6.1.1. Участвовать в заседании совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.
- 6.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета.
- 6.1.3. Требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.
- 6.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета школы с правом совещательного голоса.
- 6.1.5. Участвовать в работе комиссий по лицензированию и аттестации школы в качестве наблюдателя.
- 6.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.
- 6.2. Член совета обязан принимать активное участие в деятельности совета, действовать при этом добросовестно и объективно.
- 6.3. Член Управляющего совета может быть исключен из состава совета за совершение противоправных действий, несовместимых с членством в совете.

7. Делопроизводство

- 7.1. Протоколы заседаний Управляющего совета.
 - 7.1.1. В протоколе заседания совета указываются:
 - место и время проведения заседания;
 - повестка дня;
 - вопросы, поставленные на голосовании, итоги голосования по ним;
 - принятые Советом решения.
- 7.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола и секретарем Совета.