

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Старобесовская основная общеобразовательная школа имени А.Ф. Юртова

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «20 декабря» 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ Старобесовская ООШ им.
А.Ф. Юртова
И.И. Ишмаева /С.П.Ишмаева/

Приказ № 22 от 02.02.2015

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом образовательной организации Муниципального общеобразовательного учреждения Старобесовская основная общеобразовательная школа имени А.Ф. Юртова (далее Школа).
1.2. Управляющий совет МОУ Старобесовской основной общеобразовательной школы имени А.Ф. Юртова является коллегиальным органом управления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития общеобразовательной организации;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательной организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых организации бюджетных средств, доходов от собственной деятельности организации и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательной организации.

2. Компетенция Управляющего совета

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 2.1. обсуждает и согласует ежегодные отчеты директора Школы;
- 2.2. обсуждает и принимает Программу развития Школы;
- 2.3. определяет направления материально-технического развития Школы;
- 2.4. принимает решения по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- 2.5. определяет виды платных дополнительных образовательных услуг;
- 2.6. принимает соответствующие локальные акты;
- 2.7. согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- 2.8. рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогических, административных,

технических работников ОУ, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.9. содействуют привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования.

2.10. заслушивает отчет руководителя школы по итогам учебного и финансового года.

2.11. осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

2.12. ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях школы, в том числе руководителя.

2.13. Выдвигает школу на участие в конкурсах муниципального, регионального и всероссийского уровня.

2.14. принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

3. Состав и формирование Управляющего совета

Совет создается не менее 9 и не более 11 членов с использованием выборов, назначения и кооптации.

3.1. Члены Советов из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на общешкольном родительском собрании по принципу - один делегат от ступени.

В состав Совета входят два представителя от обучающихся основного звена. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека.

3.2. Членами Совета из числа работников образовательного учреждения избираются 2 человека.

Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями) в порядке, определенном п.п. 3.1. -3.2. настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их.

3.3. В состав Совета по должности входит руководитель школы. В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения, делегированный Учредителем.

Руководитель общеобразовательного 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.

Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав 4-5 членов из представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного учреждения.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

После первого заседания полного Совета его председатель направляет список руководителю школы, который утверждает приказом данный список.

4. Управление советом

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

Представитель учредителя, обучающиеся, руководитель школы не могут быть избраны Председателем Совета.

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

Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

5. Организация работы Совета

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

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

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более 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.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством 2/3 голосов и оформляются в виде решения Управляющего совета.

На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения и ведется в унифицированной форме. 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 общеобразовательной организации и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Члены Совета работают на общественных началах. Школа вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных образовательной организацией за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

Организационно-технические, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на руководителя Школы.

6. Права и ответственность членов Совета

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать и получать от администрации образовательной организации, председателя и секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего совета предоставляется всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательной организации с правом совещательного голоса;
- представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аккредитации данной образовательной организации, а также к конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя школы (кроме членов Совета из числа работников и обучающихся образовательной организации);
- досрочно выйти из состава Совета.

Член Совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно.
- Присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета.