

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива

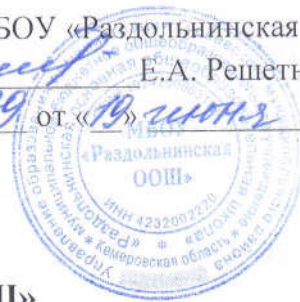
Протокол № 28  
от « 18 » июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Раздольнинская ООШ»

 Е.А. Решетняк

Приказ № 139 от « 19 » июня 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем Совете МБОУ «Раздольнинская ООШ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Управляющий Совет МБОУ «Раздольнинская ООШ» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления МБОУ «Раздольнинская ООШ» (далее – Школа), реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Законом РФ «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
  - Решениями Правительства Российской Федерации;
  - Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области;
  - Уставом муниципального образования «Гурьевский район», нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
  - Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.3. Основными задачами Совета являются:
  - 1.3.1. Определение основных направлений развития Школы;
  - 1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
  - 1.3.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
  - 1.3.4. Общественный контроль рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
  - 1.3.5. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления Школой;
  - 1.3.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Школе;
  - 1.3.7. Содействие реализации миссии Школы, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

### 2. Компетенция Управляющего Совета

- 2.1. Для осуществления своих задач Совет:
- 2.1.1. Утверждает программу развития Школы (по представлению директора Школы);
  - 2.1.2. Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся Школы;
  - 2.1.3. Утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными уставом Школы локальными нормативными (правовыми) актами:
    - Положение об Управляющем Совете Школы;
    - Положение о выборах и кооптации в Управляющий Совет;
    - Правила внутреннего распорядка учащихся;
    - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
    - Положение о совете учащихся;
    - Положение о общешкольном родительском собрании;
    - Положение о порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
    - положение о родительском комитете Школы.
  - 2.1.4. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
  - 2.1.5. Рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
  - 2.1.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;
  - 2.1.7. Утверждает по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
  - 2.1.8. Согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;
  - 2.1.9. Утверждает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;
  - 2.1.10. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
  - 2.1.11. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
  - 2.1.12. Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
  - 2.1.13. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет Школы по итогам учебного и финансового года.

### 3. Состав и формирование Совета

- 3.1. Совет создается в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются родительскими собраниями всех классов.
- 3.3. По итогам выборов в Совет входят по 2 представителя родителей школы от каждого уровня образования: начального общего, основного общего. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) учащихся.
- 3.4. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.
- 3.5. В состав Совета входят 2 представителя учащихся 5-9 классов. Члены Совета из числа учащихся 9 класса избираются на совете учащихся. Общее количество членов Совета из числа учащихся составляет 2 человека.
- 3.6. Члены совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива Школы. Общая численность членов Совета из числа работников Школы составляет 4 человека (1 – от работников начальной школы, 2 – от работников основной школы, 1 – от работников структурных подразделений).
- 3.7. Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее  $\frac{2}{3}$  из них должны являться педагогическими работниками Школы.
- 3.8. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций.
- 3.9. Члены Совета избираются сроком на 3 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухнедельный срок проводятся довыборы.
- 3.10. В состав Совета по должности входит директор Школы.
- 3.11. В состав Совета входит один представитель Учредителя Школы.
- 3.12. Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.
- 3.13. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан.
- 3.14. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе Положения о выборах и кооптации в Управляющий Совет.
- 3.15. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета**

- 4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.
- 4.2. Представитель учредителя, учащиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.
- 4.3. 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.
- 4.4. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.
- 4.5. 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 2 раз в год, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя Школы, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Совета.
- 5.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.
- 5.3. Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.
- 5.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.
- 5.5. 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.
- 5.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.7. Решения Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством ( $\frac{1}{3}$  от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам.
- 5.8. 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 решения.

- 5.9. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.
- 5.10. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.
- 5.11. Члены Совета работают на общественных началах.
- 5.12. Школа вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Школой за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.
- 5.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

## **6. Права и ответственность члена Совета**

- 6.1. Член Совета имеет право:
  - принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
  - требовать и получать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
  - присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;
  - досрочно выйти из состава Совета.
- 6.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.
- 6.3. Член Совета может быть выведен 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.
- 6.4. Учредитель Школы вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение года или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.