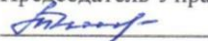


СОГЛАСОВАН  
Протокол № от 15.06. 2015г  
Председатель Управляющего совета  
 Тюменева Г.Г.

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
Протокол №10 от 15.06. 2015г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете МАОУ «Ивановская СОШ» Уватского муниципального района.**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управляющий совет – это коллегиальный орган школьного самоуправления, имеющий полномочия, определенные Уставом школы, по решению вопросов функционирования и развития школы.

1.2. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

1.3. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет своих функций или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на неопределенный срок.

1.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель

### **II. СОСТАВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

2.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

2.2. Управляющий Совет состоит из 10 членов по следующей квоте:

- Представитель учредителя;
- Директор школы;
- Член коллектива школы;
- Члены Совета из числа родителей (законных представителей) 4 человека;
- Представители местной общественности – 3 человека;

2.3. Совет формируется следующим образом:

представитель учредителя и директор школы входят в состав Совета делегированием, представитель коллектива школы избирается собранием коллектива, родители – избираются родительским собранием. Представители общественности кооптируются в состав Совета по представлению учредителя или избранными членами Совета.

2.4. Директор школы после выборов в состав Совета представителей родителей и работников школы извещает об этом Учредителя в трехдневный срок. Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и с поручением директору школы провести первое заседание Совета.

2.5. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.)

2.6. На первом заседании Совета избирается его председатель и секретарь. При этом представитель учредителя, директор школы, работники школы не могут быть избраны председателем Совета.

2.7. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав представителей общественности. Кандидатуры, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке;

2.8. Управляющий совет избирается сроком на два года.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

3.1. Заседания Совета проводятся согласно утвержденного Советом плана не реже одного раза в три месяца. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания ( на основании поступивших заявлений членов Совета, Учредителя, директора школы);

3.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета;

3.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов;

3.4. 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 присутствующих членов Совета;

3.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем;

3.7. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также родителям учащихся и работникам школы;

3.8. Администрация школы оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществляет подготовку необходимых материалов, касающихся деятельности школы к заседаниям Совета;

3.9. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета;

### **IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА**

4.1. Члены Совета работают на общественных началах;

4.2. 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 от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- Присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;

• Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя;

4.3. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета;

4.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- По его желанию, выраженному в письменной форме;
- При отзыве представителя учредителя;
- При увольнении с работы директора школы или увольнении работника, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета:
  - Лишение родительских прав,
  - Судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми,
  - Признание по решению суда недееспособным,
  - Наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю

4.6. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация)

#### **V. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

5.1. Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);

- Согласовывает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения);

5.2. Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения;

5.3. утверждает локальные нормативные акты, отнесенные уставом школы к компетенции Управляющего Совета;

5.4. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

5.5. Принимает решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

5.6. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

5.7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;

5.8. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

5.9. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

5.10. 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;

5.11. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет Школы по итогам учебного и финансового года.