

<p>«Рассмотрено и принято» Управляющим советом МБОУ «Степановская СОШ» протокол №1 от 07.11. 2016г</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Степановская СОШ» А.А. Андреев приказ №155 от 07.11.2016 г</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степановская средняя общеобразовательная школа»
Верхнекетского района, Томской области.



I. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее Совет) является коллегиальным, представительным органом управления МБОУ Степановская СОШ (далее – Школой).

1.2. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и федеральными подзаконными нормативными актами;
- Уставом МБОУ «Степановская СОШ», настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения эффективности управления в системе общего образования МБОУ «Степановская СОШ» и развития общественного участия в нем;
- усиления влияния общественных институтов на качество общего образования и его доступности для всех слоев населения;
- повышения эффективности деятельности сферы общего образования, ее открытости для общественности;
- оказания практической помощи директору при осуществлении нормотворческой деятельности.

II. Компетенции Совета

2.1. К основным полномочиям Совета относится:

- устанавливать направления и приоритеты развития, порядок и привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств, порядок введения (отмены) единой формы одежды обучающихся.
- согласовывать программу развития Школы;
- утверждать отчёт о самообследовании Школы;
- принимать локальные нормативные акты, затрагивающие интересы и права обучающихся и их родителей (законных представителей).
- вносить предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории, а также по созданию безопасных условий обучения, воспитания и труда.
- выдвигать Школу, кандидатуры работников для участия в городских, краевых, всероссийских конкурсах, проектах, смотрах, а также - для награждения.

- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения функционирования и развития Школы.

2.2. Управляющий Совет имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений учреждения и прилегающей к ним территории;
- о стимулирующих выплатах директору учреждения;

2.3. Компетенция управляющего совета закрепляется в уставе учреждения.

2.4. Учредитель вправе дополнять компетенцию управляющего совета, делегируя ему ряд своих полномочий и обязанностей.

III. Состав и порядок формирования Совета

3.1. Совет формируется в составе не более 9 членов с использованием процедур выборов, назначения, делегирования.

3.2. Участники Совета из числа родителей (законных представителей) делегируются в состав органом родительского самоуправления – родительским комитетом, избираются на своей конференции.

Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. В состав управляющего совета от обучающихся делегируются обучающиеся второй и третьей ступени, достигшие 14 лет органом ученического самоуправления – Совета старшеклассников. Выборы в Совет старшеклассников проходят в порядке проведения общешкольных ученических выборов второй и третьей ступеней обучающихся.

3.4. Участники Совета представители учебно-воспитательного, обслуживающего и вспомогательного персонала Школы избираются на собраниях трудового коллектива из числа работающих на условиях полного рабочего дня (нормы часов, соответствующей ставке заработной платы).

3.5. Участники от педагогических работников делегируются от педагогического совета и избираются на педагогическом совете.

3.6. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности.

3.7. Члены Совета избираются на срок 3 года, установленный уставом МБОУ «Степановская СОШ».

3.8. Директор школы по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.

На первом заседании Совета избираются председательствующий на заседании и секретарь заседания.

3.9. Совет наделяется полномочиями, предусмотренными уставом Школы и настоящим Положением.

3.10. Член Совета МБОУ «Степановская СОШ» может являться одновременно членом Советов других общеобразовательных учреждений.

IV. Участники управляющего совета МБОУ «Степановская СОШ»

4.1. Школа не вправе осуществлять выплату вознаграждения участникам Совета за выполнение ими возложенных на них функций из фонда оплаты труда МБОУ «Степановская СОШ».

4.2. Управляющий совет вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления муниципального района и непосредственно перед учредителем о поощрении участника управляющего совета

V. Председатель Совета

5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Председателем Совета не может быть избран директор учреждения, управляющий от обучающихся не достигших 18 лет.

5.2. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний управляющего совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе директора учреждения, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания управляющего совета;
- возглавлять собрания Совета и руководить его участниками (и приглашенными) в период собрания;
- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Школы;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами школьного управления и общественными организациями, действующими в МБОУ «Степановская СОШ»;
- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

5.3. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, директору Школы.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

5.4. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

VI. Заместитель председателя Совета «МБОУ Степановская СОШ»

6.1. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на полном собрании состава Совета в порядке, установленном для избрания председателя Совета (пункт 5.1. настоящего положения)

Заместителем председателя не может быть избран директор, управляющий от обучающихся, не достигших 18 лет.

6.2. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

6.3. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

VII. Секретарь Совета «МБОУ Степановская СОШ»

7.1. Первоначальная кандидатура (кандидатуры) на должность секретаря предлагается на

первом полном собрании Совета директором Школы. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Секретарь не является членом Совета. Управляющий совет избирает секретаря простым большинством от числа присутствующих участников Совета. Управляющий совет вправе переизбрать секретаря.

7.2. Основная задача секретаря заключается в том, чтобы обеспечивать эффективную организацию работы Совета, его комитетов и комиссий.

7.3. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета, его комитетов и комиссий (при наличии);
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- ведет книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий (при наличии);
- контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комитетов и комиссий (при наличии);
- обрабатывает почту Совета;
- представляет необходимую школьную информацию участникам Совета;
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий (при их наличии) Совета.

VIII. Организация работы Совета

8.1. Организационной формой работы Совета являются его собрания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

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

8.2. На собрания Совета могут приглашаться любые представители школьного и местного сообществ.

8.3. Если председатель Совета и его заместитель не могут присутствовать на собрании, то управляющие вправе избрать любого присутствующего участника председательствующим на собрании.

8.4. Полные собрания участников Совета являются основной формой существования и работы управляющего совета.

8.5. Осуществить выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

8.6. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует $3/4$ от общего числа участников (число округляется до ближайшего целого числа).

Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

8.7. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

8.8. По вопросам исполнения своих полномочий решения Совета принимаются простым большинством голосов собрания от числа присутствующих на собрании участников Совета.

Решения по ключевым вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

8.9. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования. Информация о том, как персонально голосуют управляющие и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

8.10. Участник Совета не должен быть вовлечен в принятие решения, которое затрагивает его личные интересы. Управляющий должен заявить о возникновении противоречия, как только затрагивается вопрос, связанный с его личным интересом и покинуть собрание на период принятия решения. Так же управляющие не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в управляющем совете (его комитетах и комиссиях).

8.11. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, где у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

8.12. Если присутствующий на собрании управляющий (управляющие) покинул собрание при принятии какого-либо решения по мотивам личной заинтересованности или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

8.13. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания.

протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола. Решения Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий (при их наличии), и заверяются председательствующим на собрании.

8.14. Решения управляющего совета являются школьными локальными актами, обязательными для исполнения директором и работниками Школы, обучающимися и их членами их семей.

IX. Комиссии Совета

9.1. Для выполнения своих функций, подготовки к заседаниям Совета, выработки проектов решений, а также в целях более тесной связи с деятельностью Школы, участниками образовательного процесса, общественностью Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Совет определяет число комиссий, утверждает задачи, функции и регламент их работы, количество членов и персональный состав комиссий, назначает из числа членов Совета председателя комиссии.

В состав комиссии с правом совещательного голоса могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимым привлечь для осуществления эффективной работы комиссии.

9.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для рассмотрения отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Сове-

та другим органам управления и соуправления Учреждения.

9.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

Х. Школьные локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Совета МБОУ «Степановская СОШ»

10.1. Локальные акты, регламентирующие формирование, функционирование, процедуру роспуска Совета

- положение об управляющем совете;
- решения управляющего совета, его комитетов и комиссий (при их наличии).

10.2. В номенклатуру дел учреждения включаются:

- протоколы собраний управляющего совета,
- протоколы комитетов и комиссий (при их наличии).