

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МБОУ СОШ №8
протокол № 3
от 23.12.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ **об Управляющем совете МБОУ СОШ №8.**

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8» (далее Управляющий совет школы) является высшим коллегиальным органом самоуправления школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2. Управляющий совет школы в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иными действующими федеральными кодексами и законами, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными действующими нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и Управления образованием, Уставом школы.
- 1.3. Основными задачами Управляющего совета школы являются:
 - определение основных направлений (программы) развития школы;
 - 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 повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
 - общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности школы и привлечённых средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности школы;
 - контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в школе.

2. Компетенция Управляющего совета школы

- 2.1. Для осуществления своих задач Управляющий совет школы:
 - а) определение основных направлений развития МБОУ СОШ № 8;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности МБОУ СОШ № 8, стимулирование труда работников;

в) содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

е) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в МБОУ СОШ № 8

2.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

2.2.1. Утверждает:

- программу развития;

- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);

- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

2.2.2. Согласовывает по представлению директора МБОУ СОШ № 8 стимулирующие выплаты педагогическому персоналу.

2.2.3. Согласовывает, по представлению директора МБОУ СОШ № 8

- смету расходования средств, полученных от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

2.3. Вносит предложения директору МБОУ СОШ № 8 в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);

в) создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

г) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

д) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

е) развития воспитательной работы;

ж) обеспечения безопасности.

2.4. Участвует в принятии решения о создании общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

2.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.6. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад МБОУ СОШ № 8; публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с директором.

- 2.7. Заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года.
- 2.8. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета
- 2.9. Совет имеет право выработать рекомендации по изменению и (или) дополнению в Устав общеобразовательного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:
 - прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения;
 - порядка и оснований отчисления обучающихся;
 - системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

3. Состав и формирование Управляющего совета школы

- 3.1. Управляющий совет школы создаётся (формируется) из 23 человек членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Управляющий совет школы состоит из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) обучающихся, работников школы, обучающихся 9-12-х классов. В состав Управляющего совета школы также входят: директор школы и представитель Учредителя. По решению Управляющего совета школы в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, опыт и возможности способны позитивным образом содействовать развитию школы (кооптированные члены Управляющего совета школы).
- 3.3. Количество членов представленных родительскими комитетами -10 человек, из числа работников школы - 5 человек, из числа обучающихся 9 – 12 классов - 3 человека, остальные места в Управляющем совете школы занимают: директор школы - по должности, представитель Учредителя, 3 кооптированных члена.
- 3.4. Члены Управляющего совета школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней избираются на расширенном заседании Родительского комитета классов.
- 3.5. Члены Управляющего совета школы из числа обучающихся 9-12-х классов избираются на общем собрании обучающихся третьей ступени.
- 3.6. Члены Управляющего совета школы из числа работников избираются на общем собрании трудового коллектива.
- 3.7. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет школы считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет школы выбирает из своего числа постоянного на срок полно-

мочий Управляющего совета школы председателя и секретаря Управляющего совета школы.

- 3.8. Члены Управляющего совета школы вправе кооптировать в свой состав три члена из представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно активных граждан. Процедура кооптации членов Управляющего совета школы определяется локальным актом утвержденным Управляющим советом.

4. Управление Управляющим советом школы

- 4.1. Управляющий совет школы возглавляет председатель, избранный тайным голосованием из числа членов (не менее $\frac{2}{3}$) Управляющего совета школы.
- 4.2. Представитель учредителя, обучающийся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета школы.
- 4.3. Председатель Управляющего совета школы:
- планирует и организует его работу,
 - готовит заседания Управляющего совета школы и председательствует на них,
 - обеспечивает на заседании ведение протокола,
 - подписывает решения Управляющего совета школы и контролирует их выполнение.
- 4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета школы избирают из своего состава секретаря Управляющего совета школы, который ведет протокол заседаний и иную документацию Управляющего совета школы, а также участвует в подготовке заседаний.

5. Организация работы Управляющего совета школы

- 5.1. Заседания совета созываются председателем. Правом созыва заседания Управляющего совета школы обладают также директор школы и представитель учредителя в составе Управляющего совета школы. Заседания Управляющего совета школы созываются по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.
- 5.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета школы не позднее, чем за три дня до заседания Управляющего совета школы.
- 5.3. Любой участник образовательного процесса может обратиться в Управляющий совет школы, передав заявление, оформленное в установленном порядке секретарю Управляющего совета школы. Данное заявление подлежит рассмотрению Управляющим советом школы с последующим ответом в установленном порядке заявителю.
- 5.4. Решения Управляющего совета школы считаются правомочными и принятыми, если на его заседании присутствуют не менее половины членов списочного состава Управляющего совета. Решения Управляющего совета

школы по вопросам, отнесенным к его ведению настоящим положением, обязательно для исполнения директором школы, ее работниками и другими участниками образовательного процесса. По вопросам, для которых настоящим положением Управляющему совету школы не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета школы носят рекомендательный характер.

5.5. Решения Управляющего совета школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Ростовской области, решениям органов местного самоуправления и органов управления образованием, Уставу школы и настоящему Положению.

5.6. По приглашению члена Управляющего совета школы в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета школы, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета школы, присутствующих на заседании.

5.7. Каждый член Управляющего совета школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решение Управляющего совета школы считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ членов Управляющего совета школы, присутствующих на заседании.

5.8. Решения совета носят рекомендательный характер, а так же могут утверждаться приказом директора и быть обязательными для выполнения.

5.9. На заседании Управляющего совета школы ведётся протокол. Протокол заседания Управляющего совета школы оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Управляющего совета школы указывается:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,
- принятые Управляющим советом школы решения.

Протокол заседания Управляющего совета школы подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления протокола.

5.10. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета школы включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления участникам образовательного процесса и членам Управляющего совета школы.

5.11. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Совета", каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Книга протоколов заседаний Совета вносится в номенклатуру дел МБОУ СОШ № 8 и хранится в его канцелярии.

5.12. Члены Управляющего совета школы работают на общественных началах.

5.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета школы возлагается на заместителя директора школы.

6. Права и ответственность членов Управляющего совета школы

6.1. Член Управляющего совета школы имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета школы, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- запрашивать и получать от администрации школы, председателя и секретаря Управляющего совета школы всю необходимую для участия в работе Управляющего совета школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета школы;
- присутствовать на заседаниях Педагогического совета школы и иных органов самоуправления школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета школы.

6.2. Член Управляющего совета школы обязан:

- принимать активное участие в деятельности Управляющего совета школы, действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета школы, не пропускать без уважительной причины.

6.3. Член Управляющего совета школы может быть выведен решением Управляющего совета школы из его состава за:

- пропуск более двух заседаний Управляющего совета школы без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете школы;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете школы.

6.4. Член Управляющего совета школы может быть выведен из его состава решением Управляющего совета школы по представлению председателя, если за это решение проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ из числа членов Управляющего совета школы.

7. Кооптация членов Управляющего совета

7.1. Кооптация (введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим советом путем принятия решения на заседании совета. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Управляющего совета. О проведении кооптации Управляющий совет извещает лиц и органы, предусмотр-

ренные Положением об Управляющем совете школы, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.

- 7.2. Предложения кандидатур на включение в члены Управляющего совета путем кооптации могут быть сделаны членами Управляющего совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), обучающихся, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами Управления образования. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Управляющего совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета посредством процедуры кооптации.
- 7.3. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета органами Управления образованием, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.
- 7.4. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, окончившие школу, представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана со школой или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.
- 7.5. Не допускаются к кооптации лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям и судебным решениям; лица, лишенные родительских прав; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.
- 7.6. В случае кооптации в члены Совета и получения официальной информации о наличии дисквалифицирующих обстоятельств у вышеупомянутых лиц, Совет обязан снять соответствующую кандидатуру с голосования, либо принять постановление об исключении этого члена Совета из своего состава.

8. Порядок кооптации в члены Управляющего совета

- 8.1. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее половины списочного состава избранных и назначенных членов совета. Голосование проводится тайно по списку или спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке.
- 8.2. Сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания Управляющего совета с приложением личного заявления-согласия кандидата кооптироваться в члены Управляющего совета школы, выраженного в письменной форме, а от юридического лица – с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организации.

8.3. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу о заседании Управляющего совета.

8.4. Замещение выбывших членов Управляющего совета производится по правилам, установленным Положением об Управляющем Совете школы и настоящим Положением.

9. Прекращение полномочий кооптированного члена Управляющего совета

9.1. Кооптированный член Управляющего совета вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив о том председателя Управляющего совета за 2 недели.

9.2. Кооптированный член Совета может быть выведен из состава Управляющего совета в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие настоящему положению, а также в случае двух пропусков без уважительных причин заседаний Управляющего совета, о которых он был надлежащим образом уведомлен. В случае пропуска заседания Управляющего совета по уважительной причине, член Управляющего совета обязан заранее известить о причине своего пропуска.

9.3. Решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава Управляющего совета и принимается Управляющим советом.

9.4. Об открытой вакансии кооптированного члена Управляющий совет обязан уведомить в недельный срок всех заинтересованных (участвующих в формировании Управляющего совета) лиц и организации с сообщением о ближайшем заседании Управляющего совета, на котором будет рассмотрен вопрос о замещении вакансии, и предложением выдвинуть кандидатуру, соответствующую требованиям, предъявляемым к кооптированным членам Управляющего совета.