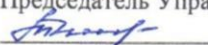


СОГЛАСОВАН
Протокол № от 15.06. 2015г
Председатель Управляющего совета
 Тюменева Г.Г.

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.