

**«ПРИНЯТО»**  
на заседании Совета школы  
Протокол № 2  
от «23» 11. 2012г.

**«ПРИНЯТО»**  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № 2  
от «06»12.20 12г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
директор МБОУ СОШ № 5  
приказ № 284  
от «23» 11. 2012г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5**

### **1. Общие положения**

1.1. **Управляющий совет** (далее – Совет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 5 (далее – школа) является коллегиальным органом школьного самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, имеющий полномочия, определенные Уставом школы, по решению вопросов функционирования и развития учреждения.

#### **1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:**

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании», иными Федеральными законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными федеральными нормативными правовыми актами;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- Уставом МБОУ СОШ № 5 г. Белая Калитва и настоящим Положением;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ.

#### **1.3. Основными задачами Совета являются:**

1.3.1. Определение основных направлений программы развития школы, особенностей ее образовательной программы.

1.3.2. Содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств полученных из иных источников.

1.3.3. Содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

1.3.4. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

1.4. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса школы.

### **2. Компетенции Совета**

Для осуществления своих задач Совет:

- 2.1. Содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса;
- 2.2. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- 2.3. Определение основных направлений развития МБОУ;
- 2.4. Контроль соблюдения нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в МБОУ;
- 2.5. Обеспечение прозрачности поступающих и расходующихся финансовых средств;
- 2.6. Привлечение общественных организаций, социальных и иных партнеров к деятельности МБОУ.
- 2.7. Участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада МБОУ.
- 2.8. Заслушивание отчета руководителя МБОУ по итогам финансового и учебного года.
- 2.9. Рассмотрение и утверждение сметы доходов и расходов средств, полученных МБОУ от оказания платных дополнительных образовательных услуг и безвозмездных пожертвований.
- 2.10. Содействие привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития МБОУ.
- 2.11. Принятие устава МБОУ.
- 2.12. Утверждение программы развития МБОУ.
- 2.13. Установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий.
- 2.14. Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.
- 2.15. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала МБОУ.

Совет несёт ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия письменного решения Совета в установленный срок.

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

### **3. Состав и формирование Совета**

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

3.2. Количество членов Управляющего не более 15 человек.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся II и III ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

Работники школы, дети которых обучаются в школе, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей от работников школы.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входят 2 представителя от обучающихся 8-11 классов.

3.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников школы.

Количество избираемых членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками школы.

3.5. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один год.

3.6. Директор школы входит в состав Совета по должности.

3.7. Уполномоченный по правам ребенка входит в Совет по должности.

3.8. В состав Совета входит один представитель Учредителя школы в соответствии с приказом о назначении. Представителем учредителя может быть работник Отдела образования Белокалитвинского района либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в школе.

3.9. Проведение выборов в Совет школы организуется комиссией школы по выборам. Приказом директора школы назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, директор школы не могут быть избраны на должность председателя Совета.

После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который издает приказ о создании Управляющего совета в школе.

3.10. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом Учредителя, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц окончивших школу, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена, представителей организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

3.11. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе Отделом образования Белокалитвинского района.

3.12. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы и настоящим Положением.

3.13. Член Совета школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.14. При выбытии из Совета выборных членов проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

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

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель Учредителя в Совете, директор, полномочный представитель по правам ребенка, обучающиеся, сотрудники ОУ не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. 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.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

## **5. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета 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.

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

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.

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

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работниками школы, его обучающимся классом старшей ступени, их родителями и законными представителями).

5.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

## **6. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

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 комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.

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

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

Члены Совета работают на общественных началах.

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

7.1.3. Требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

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

7.3.1. по его желанию, выраженному в письменной форме;

7.3.2. в случае совершения противоправных действий;

7.3.3. при отзыве представителя учредителя;

7.3.4. при увольнении с работы директора школы или увольнения работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

7.3.5. в связи с окончанием школы или отчислением обучающегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания школы;

7.3.6. в связи с окончанием школы или отчислением обучающихся, родители (законные представители) которого являются членами Совета, если они не могут быть кооптированными в состав Совета;

7.3.7. 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, наличием неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

7.4. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в Отдел образования Белокалитвинского района.

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

