

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
с. Бешпагир Грачевского муниципального
района Ставропольского края
от 30 августа 2014 г. № 70-пр

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Бешпагир
Грачевского муниципального района
Ставропольского края**

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» с. Бешпагир Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее Управляющий совет Учреждения) является высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Управляющий совет Учреждения в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», и иными действующими федеральными кодексами и законами, законами Ставропольского края;
- Нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:

- определение основных направлений (программы) развития Учреждения;
- 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 Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, привлечённых средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.

2. Компетенция Управляющего совета Учреждения.

- 2.1. Для осуществления своих задач Управляющий совет Учреждения:
- принимает изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения;
 - устанавливает порядок распределения и распределяет, по представлению директора Учреждения, стимулирующие выплаты и награды работникам Учреждения;
 - согласовывает решения директора Учреждения и Педагогического совета Учреждения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения, создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
 - координирует деятельность в Учреждении детских объединений, создаваемых в целях развития и совершенствования образования;
 - утверждает программу развития Учреждения и ежегодный публичный отчет директора Учреждения;
 - при наличии оснований, ходатайствует перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
 - оказывает всестороннее содействие развитию Учреждения.

3. Состав и формирование Управляющего совета Учреждения.

3.1. Управляющий совет Учреждения создаётся в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Управляющий совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, обучающихся 9-11-х классов. В состав Управляющего совета Учреждения также входят: директор Учреждения и представитель Учредителя, назначаемого приказом соответствующего органа управления образованием. По решению Управляющего совета Учреждения 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 Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета Учреждения).

3.3. Количество членов из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{4}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов. Количество членов из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов. Остальные места в Управляющем совете Учреждения занимают: директор Учреждения, представитель Учредителя, представители обучающихся, кооптированные члены.

3.4. Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на общешкольном собрании родительской общественности.

3.5. Члены Управляющего совета Учреждения из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются на собраниях классов этой ступени.

3.6. Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на заседании Педагогического совета Учреждения.

3.7. В ходе процедур выборов членов Управляющего совета Учреждения, установленных пп. 3.3-3.6 настоящего Положения, определяется порядок голосования в форме открытого голосования.

3.8. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета Учреждения в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определённом пп. 3.3-3.7 настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета Учреждения по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определённом пп. 3.3.-3.7 настоящего Положения в срок не позднее трёх месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

3.9. Для проведения выборов в Управляющий совет Учреждения директором Учреждения назначается должностное лицо, ответственное за их проведение. Сроки выборов первого состава Управляющего совета Учреждения утверждается приказом директора школы. При избрании последующих составов управляющего совета сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета Учреждения.

3.10. Ответственное должностное лицо за проведение выборов:

- организует с помощью работников Учреждения проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и надлежащее оформление протоколов этих собраний (конференций);
- подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и передает его по акту директору Учреждения и Учредителю вместе с подлинниками протоколов собраний (конференций), которые составляются в двух экземплярах и включаются в номенклатуру дел Учреждения со сроком хранения не менее десяти лет.

3.11. Директор Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета Учреждения издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета Учреждения, о чем извещает Учредителя.

3.12. На первом заседании Управляющего совета Учреждения избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

3.13. Члены Управляющего совета Учреждения вправе кооптировать в свой состав от двух до трех членов из представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно активных граждан. Процедура кооптации членов Управляющего совета Учреждения определяется Управляющим советом Учреждения самостоятельно.

3.14. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет Учреждения выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета Учреждения председателя, заместителя и секретаря Управляющего совета Учреждения.

3.15. После первого заседания полного состава Управляющего совета Учреждения его председатель направляет список членов Управляющего совета Учреждения

учредителю, который регистрирует новый состав Управляющего совета Учреждения в книге регистрации (в реестре) Управляющих советов государственных образовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Управляющего совета Учреждения и директору Учреждения. Регистрация является основанием для выдачи членам Управляющего совета Учреждения удостоверений, заверяемых учредителем, а также подписью директора школы и печатью образовательного учреждения по установленной форме.

4. Управление Управляющим советом Учреждения.

4.1. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета Учреждения, за которого проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ из числа членов Управляющего совета Учреждения.

4.2. Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета Учреждения.

4.3. Председатель Управляющего совета Учреждения планирует и организует его работу, готовит заседания Управляющего совета Учреждения и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета Учреждения, контролирует их выполнение.

4.4. В случае отсутствия председателя Управляющего совета Учреждения, его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета Учреждения простым большинством голосов.

4.5. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета Учреждения избирают из своего состава секретаря Управляющего совета Учреждения, который ведет протокол заседаний и иную документацию Управляющего совета Учреждения, а также участвует в подготовке заседаний.

4.6. Председатель Управляющего совета Учреждения, а в его отсутствие – заместитель председателя Управляющего совета Учреждения может давать поручения членам Управляющего совета Учреждения по кругу вопросов, которые входят в компетенцию Управляющего совета Учреждения.

5. Организация работы Управляющего совета Учреждения.

5.1. Заседания Управляющего совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года, а также по инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, представителя учредителя, а также по требованию не менее 50% членов Управляющего совета Учреждения.

5.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета Учреждения, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета Учреждения не позднее, чем за три дня до заседания Управляющего совета Учреждения.

5.3. Любой участник образовательного процесса может обратиться в Управляющий совет Учреждения, передав заявление, оформленное в установленном порядке секретарю Управляющего совета Учреждения. Данное заявление подлежит рассмотрению Управляющим советом школы с последующим ответом в установленном порядке заявителю.

5.4. Решения Управляющего совета Учреждения считаются правомочными и принятыми, если на его заседании присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ состава членов Управляющего совета Учреждения. Решения Управляющего совета Учреждения по вопросам, отнесенным к его ведению настоящим Положением, обязательно для исполнения директором Учреждения, ее работниками и другими участниками образовательного процесса. По вопросам, для которых настоящим Положением Управляющему совету Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета Учреждения носят рекомендательный характер.

5.5. Решения управляющего совета Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ставропольского края.

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

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

5.8. На заседании Управляющего Совета Учреждения ведётся протокол. Протокол заседания Управляющего совета Учреждения оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Управляющего совета Учреждения 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 Учреждения решения.

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

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

5.10. Члены Управляющего совета Учреждения работают на общественных началах.

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

6. Права и ответственность членов Управляющего совета Учреждения.

6.1. Член Управляющего совета Учреждения имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета Учреждения, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к

протоколу заседания;

- запрашивать и получать от администрации Учреждения, председателя и секретаря Управляющего совета Учреждения всю необходимую для участия в работе Управляющего совета Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета Учреждения;
- присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения и иных органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета Учреждения.

6.2. Член Управляющего совета Учреждения обязан:

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

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

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

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

7. Заключительные положения.

7.1. Учредитель Школы вправе распустить Управляющий совет Учреждения, если:

- Управляющий совет Учреждения не проводит заседаний в течение более 9 месяцев;
- принимает решение, противоречащее законодательству Российской Федерации, Ставропольского края.

- Решение учредителя о роспуске Управляющего совета Учреждения может быть оспорено в суде.

7.2. Управляющий совет Учреждения образуется в новом составе в порядке, определённом п. 3 настоящего Положения, в течение трёх месяцев со дня издания акта о роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета Учреждения в суде.