

УТВЕРЖДЕНО.
На заседании Управляющего Совета
Протокол от «20» октября 2011 г.
№ 2



Ведено в действие
Приказом директора
НРМОБУ «Каркатеевская СОШ»
Л.М. Бадалян
от «20» октября 2011г. №204-0

**Положение
об Управляющем Совете
Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения «Каркатеевская СОШ»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Управляющего Совета Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Каркатеевская средняя общеобразовательная школа».

2. Управляющий Совет школы является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

3. Управляющий Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа, органов местного самоуправления, уставом общеобразовательного учреждения, а также регламентом Управляющего Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

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

5. Уставом общеобразовательного учреждения предусматривается:

- а) состав и порядок формирования и деятельности Управляющего Совета;
- б) компетенция Управляющего Совета;
- в) компетенция руководителя общеобразовательного учреждения.

6. Члены Управляющего Совета принимают участие в его работе на добровольной основе.

Срок полномочий управляющего совета 2 года.

II. Структура и порядок формирования Управляющего Совета

1. Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;

- работников общеобразовательного учреждения;
- обучающихся второй-третьей ступеней обучения общего образования.

В состав Управляющего Совета также входят: руководитель общеобразовательного учреждения по должности и представитель учредителя, назначаемый органом местного самоуправления (или по его уполномочию приказом соответствующего органа управления образованием).

По решению Управляющего Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать

функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Управляющего Совета).

2. Общая численность Управляющего Совета составляет **11** человек.

Количество членов Управляющего Совета из числа родителей составляют **4** человека;

количество членов Управляющего Совета из числа работников составляют **2** человека, один из которых представитель профсоюзной организации;

остальные места в Управляющем Совете занимают: руководитель общеобразовательного учреждения, представители обучающихся **2** человека; кооптированные члены **2** человека.

Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании (на общем родительском собрании действует правило: одна семья - один голос).

3. Члены Управляющего Совета из числа обучающихся избираются из числа представителей Совета обучающихся.

4. Члены Управляющего Совета из числа работников избираются на общем собрании работников школы, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2 настоящего Положения.

5. Управляющий Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Управляющего Совета, определенной уставом учреждения и назначения в состав Управляющего Совета руководителя общеобразовательного учреждения. Члены Управляющего Совета получают удостоверение по форме, установленной учредителем общеобразовательного учреждения.

III. Компетенция Управляющего Совета

1. К компетенции Управляющего Совета относится:

а) согласование программы развития и образовательной программы учреждения;

б) принятие решений по установлению режима занятий учащихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий;

в) принятие решения о введении требований к одежде учащихся;

г) заслушивание по представлению директора Учреждения и утверждение ежегодного публичного отчёта учреждения, включая его финансово-хозяйственную деятельность.

д) представление ежегодного публичного отчёта Учреждения общественности и Учредителю;

е) содействие в привлечении Учреждением средств из внебюджетных источников;

ё) участие в определении системы стимулирования качественного труда работников Учреждения;

ж) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

з) принятие положения об Управляющем совете Учреждения, изменений и дополнений в него;

2. Управляющий Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в уставе общеобразовательного учреждения:

2.1. Принимает изменения и (или) дополнения в устав общеобразовательного

учреждения (после чего вносит данные изменения и дополнения на рассмотрение и утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов управления и самоуправления общеобразовательного учреждения;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

2.2. Согласовывает, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения:

- заявку на бюджетное финансирование и смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности;
- изменение «регионального компонента» учебного плана;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

2.3. Согласовывает:

- локальные нормативные акты образовательного учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей);
- общеобразовательные программы ОУ;
- календарный учебный график;
- планы и программы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения;
- меры по созданию в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.
- программу развития общеобразовательного учреждения;
- публичный ежегодный отчет о деятельности общеобразовательного учреждения, включая его финансово-хозяйственную деятельность, представляет его общественности и учредителю.

2.4. Определяет общий порядок деятельности и координирует деятельность в общеобразовательном учреждении общественных объединений (в том числе детских и молодежных), не запрещенную законом.

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

2.6. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего Совета уставом общеобразовательного учреждения.

3. Управляющий Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала, а также перед учредителем о расторжении трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения.

4. По вопросам, для которых уставом общеобразовательного учреждения Управляющему Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего Совета носят рекомендательный характер.

IV. Организация деятельности Управляющего Совета

1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего Совета, определяются уставом общеобразовательного учреждения.

Вопросы порядка работы Управляющего Совета, не урегулированные уставом, определяются регламентом Управляющего Совета, принимаемым им самостоятельно.

2. Организационной формой работы Управляющего Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Управляющего Совета созываются председателем Управляющего Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва внеочередного заседания Управляющего Совета обладают также руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя в составе Управляющего Совета.

3. На заседании (в порядке, установленном уставом общеобразовательного учреждения и регламентом Управляющего Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего Совета.

4. Первое заседание вновь созданного Управляющего Совета созывается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего Совета, которое проводит избираемый из членов Управляющего Совета председательствующий, в частности, принимается решение о разработке и последующем утверждении регламента Управляющего Совета, избирается секретарь Управляющего Совета, производится кооптация членов Управляющего Совета, а затем, по завершении кооптации, избирается председатель Управляющего Совета, при необходимости - заместитель (заместители) председателя.

Председателем Управляющего Совета не может быть избран руководитель общеобразовательного учреждения, представитель учредителя, работник общеобразовательного учреждения и обучающийся, не достигший возраста 18 лет.

5. Планирование работы Управляющего Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Управляющего Совета.

6. Управляющий Совет вправе, для подготовки материалов к заседаниям Управляющего Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего Совета. Управляющий Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий Совет сочтет необходимым пригласить и ввести в состав комиссии для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего Совета

7. Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего Совета, определенного уставом общеобразовательного учреждения. Заседание Управляющего Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель (один из заместителей) председателя.

8. Решения Управляющего Совета, как правило, принимаются простым большинством голосов членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего Совета.

9. Для осуществления своих функций Управляющий Совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего Совета любых работников общеобразовательного учреждения для получения информации, разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета;

- запрашивать и получать у руководителя общеобразовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего Совета.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Управляющего Совета возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

Ведено в действие
Приказом директора
НРМОБУ «Каркатеевская СОШ»
Бадалян Л.М.
от « 20 » 10 2011 г. № 204-0



УТВЕРЖДЕНО.
На заседании Управляющего Совета
Протокол от « 20 » 10 2011 г. № 2

Регламент работы Управляющего совета МОУ «Каркатеевская СОШ»

Данный регламент работы Управляющего совета школы определяют процедуры подготовки к очередным и внеочередным заседаниям, разработки проекта повестки заседаний, созыва и проведения, принятия решений по вопросам, вынесенным в повестку заседания.

1. Регламент созыва очередного заседания Управляющего совета

Очередные заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета. Продолжительность заседания 1 – 1,5 часа.

Решение о созыве заседания Управляющего совета членам Управляющего совета извещается в письменной или устной форме.

2. Регламент созыва внеочередного заседания Управляющего совета

Внеочередное заседание Управляющего совета созывается председателем Управляющего совета по его инициативе, по инициативе представителя учредителя или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего совета, в срок до 15 дней с момента поступления данного требования.

На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

3. Регламент процедуры проведения заседаний Управляющего совета

Заседание Управляющего совета открывает и ведет его председатель. Секретарь Управляющего совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания Управляющего совета. Председатель предлагает признать заседание Управляющего совета правомочным и проводит голосование.

Председатель объявляет проект повестки заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку заседания. Предлагает членам Управляющего совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки. Проводит обсуждение поступивших предложений. Предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку с учетом принятых к голосованию

предложений. Объявляет принятую повестку заседания. Проводит обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и организует принятие по ним решений в следующем порядке:

- выступление члена Управляющего совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки;
- обсуждение членами Управляющего совета вопроса повестки;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки;
- голосование по вопросу повестки;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель объявляет заседание Управляющего совета закрытым.

4. Регламент принятия решения по результатам голосования

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании членов Управляющего совета (квалифицированное большинство) по следующим вопросам:

- определение стратегии, цели и задачи развития школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав школы;
- исключение обучающегося из общеобразовательного учреждения (с согласия КДН, органов опеки).

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины (простое большинство) присутствующих на заседании членов Управляющего совета по следующим вопросам:

- сдача в аренду общеобразовательным учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- режим работы общеобразовательного учреждения;
- согласовывает по представлению педагогического совета («школьный компонент», выбор профилей, выбор учебников и т.п.);
- рассматривает по представлению руководителя общеобразовательного учреждения смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

Документом, фиксирующим принятые решения и их легитимный и управленческий характер, является протокол заседания Управляющего совета, подписанный председателем и секретарем. Протокол ведётся на каждом заседании Управляющего совета.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

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

Мнения отсутствующих на заседании членов Управляющего совета, если они есть, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к протоколу в качестве обязательного приложения. Член

Управляющего совета, отсутствовавший при решении вопроса или оказавшийся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в общеобразовательном учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данной школы.

5. Регламент взаимодействия Управляющего совета с системой школьного управления

- директор школы автоматически является членом УС;
- директор школы оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний УС;
- директор и администрация школы осуществляют подготовку справочных, педагогических и других материалов к заседаниям УС;
- директор школы совместно с родительским комитетом школы вносит на рассмотрение Управляющим советом бюджетной заявки и сметы бюджетного и внебюджетного финансирования;
- директор школы представляет «Открытый информационный доклад школы», включая и финансово-хозяйственную деятельность;
- директор школы доводит до сведения членов школьного сообщества (родителей, персонала, учащихся) решения УС в течение недели.

6. Виды локальных нормативных и иных актов, принимаемых Управляющим советом

Управляющий совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты управления образования и молодежной политики, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Управляющего совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);
- протокольные решения, принимаемые согласно настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

7. Подписание принятого Управляющим советом решения

Председатель Управляющего совета в срок до 5 дней с момента принятия решения подписывает его и передает секретарю Управляющего совета.

Принятые Управляющим советом решения в срок до 10 дней направляются для ознакомления учредителю.

Учредитель имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по основаниям несоответствия решения законодательству или решениям органов местного самоуправления.

8. Порядок отмены учредителем решений Управляющего совета

Принятое Управляющим советом повторно решение, которое противоречит законодательству или решениям органов местного самоуправления, учредитель отменяет своим решением и вправе принять решение о прекращении полномочий Управляющего совета данного состава и о назначении выборов в Управляющий совет нового состава.

Организационное решение Управляющего совета подписывается его председателем в течение 5 дней с момента принятия.

9. Порядок внесения изменений в регламент Управляющего Совета

Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Управляющего совета или постоянной комиссией Управляющего совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания. Решение о внесении изменений в Регламент Управляющим советом нового состава может быть внесено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.