

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Управляющего совета
МКОУ ШР «СОШ № 5»
(наименование коллегиального органа управления)

от 25.05.2016 г. № 2

ПРИНЯТО

На заседании Педагогиче-
ского совета
МКОУ ШР «СОШ № 5»
(наименование коллегиального органа управления)

от 29.08.2016 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МКОУ ШР «СОШ № 5»
(наименование образовательной организации)

от 29.08.2016 г. № 263

Положение

об Управляющем Совете МКОУ ШР «СОШ № 5»

І. Общие положения

- 1.1. Управляющий Совет МКОУ ШР «СОШ № 5» (Совет) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции образовательной организации.
- 1.2. Управляющий Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами МКОУ ШР «СОШ № 5».
- 1.3. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.
- 1.4. Структура, численность, компетенция Управляющего Совета, порядок его формирования и организации деятельности регламентируются Уставом школы.
- 1.5. Члены Управляющего Совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем Совете.

ІІ. Структура и численность Управляющего Совета

- 2.1. Управляющий Совет МКОУ ШР «СОШ № 5» состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:
 - представители родителей (законных представителей) обучающихся;
 - работники школы (в т. ч. руководитель школы);
 - обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
 - представитель учредителя;
 - кооптированные члены.
- 2.2. Общая численность Управляющего Совета определяется Уставом школы и составляет 11 человек.

- 2.3. Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего Совета и составляет 3 члена Совета.
- 2.4. Количество членов Управляющего Совета из числа работников школы не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего Совета и составляет 3 члена Совета. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками школы. Руководитель школы в обязательном порядке входит в состав Управляющего Совета по должности.
- 2.5. Представители обучающихся избираются в Управляющий Совет по одному от каждой из образовательных программ основного и среднего общего образования и составляют 2 члена Совета.
- 2.6. Представитель учредителя в Управляющий Совет МКОУ ШР «СОШ №5» назначается учредителем школы в количестве одного члена Совета.

III. Порядок формирования Управляющего Совета

- 3.1. Управляющий Совет школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. С использованием процедуры выборов в Управляющий Совет избираются представители работников МКОУ ШР «СОШ № 5», обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.
- 3.4. Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего Совета.
- 3.5. Сроки выборов в Совет и должностное лицо, ответственное за их проведение, назначаются директором МКОУ ШР «СОШ № 5» в течение месяца со дня получения Устава, зарегистрированного в установленном порядке. Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов.
- 3.6. Директор МКОУ ШР «СОШ №5» в недельный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания, о чем извещает учредителя письменно.
- 3.7. На первом заседании Совета открытым голосованием избираются временно исполняющий обязанности председатель, заместители председателя. Директор МКОУ ШР «СОШ №5» является сопредседателем Совета.
- 3.8. Секретарь Совета не является членом Совета и назначается директором школы из числа работников МКОУ ШР «СОШ №5» либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах,

для ведения протоколов заседаний и иной документации Совета.

- 3.9. После первого заседания Совета и.о. председателя Совета направляет список членов Совета учредителю для регистрации Управляющего Совета.
- 3.10. Совет в течение одного месяца после первого своего заседания кооптирует в свой состав членов из числа лиц (физических, юридических и иных), заинтересованных в деятельности и развитии МКОУ ШР «СОШ №5».
- 3.11. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего Совета МКОУ ШР «СОШ №5».
- 3.12. По завершении кооптации Совет регистрируется учредителем в его полном составе в установленном порядке
- 3.13. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом МКОУ ШР «СОШ №5» и настоящим Положением.
- 3.14. Член Совета МКОУ ШР «СОШ №5» может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.
- 3.15. Выборы членов Совета из числа обучающихся, а также довыборы при выбытии выборных членов осуществляются ежегодно в предусмотренном для выборов порядке.
- 3.16. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

V. Компетенция Управляющего Совета

- 4.1. Управляющий Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции:
 - нормативными правовыми актами РФ;
 - нормативными правовыми актами субъекта РФ;
 - нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
 - Уставом МКОУ ШР «СОШ № 5».
- 4.2. Деятельность Управляющего Совета МКОУ ШР «СОШ № 5» направлена на решение следующих задач:
 - определение основных направлений развития МКОУ ШР «СОШ № 5»;
 - участие в разработке основных общеобразовательных программ МКОУ ШР «СОШ № 5»;
 - создание условий для эффективного функционирования образовательной среды МКОУ ШР «СОШ № 5»;
 - содействие созданию в МКОУ ШР «СОШ № 5» оптимальных условий для реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в сетевой форме;
 - финансово-экономическое содействие работе МКОУ ШР «СОШ № 5»

за счет рационального использования выделяемых школе бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- достижение высоких показателей качества образования;
- создание условий для творческого и духовно-нравственного развития обучающихся, внеурочной деятельности;
- укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав обучающихся;
- создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех обучающихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Управляющий Совет выполняет следующие функции:

- утверждает программу, основные направления и приоритеты развития школы;
- участвует в разработке и согласует локальные акты школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам МКОУ ШР «СОШ №5»;

4.4. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в осуществлении образовательного процесса;
- проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера;
- государственной итоговой аттестации выпускников;
- лицензировании школы;
- деятельности конфликтных и иных комиссий;
- самообследовании МКОУ ШР «СОШ №5»;
- участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад директора школы;
- координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством.

4.5. Согласовывает по представлению директора школы:

- основные общеобразовательные программы школы;
- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка обучающихся и работников МКОУ ШР «СОШ №5».

4.6. Принимает решение о проведении, а также проводит:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- общественную экспертизу общеобразовательных программ.

4.7. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для

- обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- об исключении обучающегося из школы (по представлению педагогического совета) в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
 - о мерах социальной поддержки обучающихся и работников, участвует в разработке и согласовывает соответствующие локальные акты МКОУ ШР «СОШ №5»
- 4.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных МКОУ ШР «СОШ №5» от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.
- 4.9. Согласует перечень выбранных учебников из федерального перечня учебников.
- 4.10. Вносит директору школы рекомендации в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы в пределах имеющихся средств;
 - создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
 - социальной поддержки обучающихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
 - совершенствования воспитательной работы в школе, организации спортивной и досуговой деятельности.
- 4.11. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав школы организует работу по их разработке и принятию в порядке, предусмотренном Уставом.
- 4.12. Ходатайствует перед директором МКОУ ШР «СОШ № 5» о расторжении трудового договора с работниками школы (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).
- 4.13. Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.
- 4.14. В случае неудовлетворительной оценки работы директора направляет учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации школы.
- 4.15. Решения, принятые Управляющим Советом по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором школы, который обеспечивает их выполнение работниками школы.

По вопросам, не отнесённым Уставом к компетенции Управляющего Совета, решения Управляющего Совета носят рекомендательный характер.

V. Порядок организации деятельности Управляющего Совета

- 5.1. Управляющий Совет школы возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) обучающихся, входящих в Управляющий Совет, либо из числа кооптированных в Управляющий Совет членов.
- 5.2. На случай отсутствия председателя Управляющий Совет из своего состава избирает заместителя председателя.
- 5.3. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего Совета избирается секретарь Управляющего Совета.
- 5.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего Совета избираются на первом заседании полностью сформированного состава Управляющего Совета, которое созывается представителем учредителя ОО не позднее чем через месяц после его формирования.
- 5.5. Управляющий Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.
- 5.6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя или по заявлению, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Совета.
- 5.7. Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.
- 5.8. Решения Совета считаются правомочными при присутствии на них не менее половины его членов.
- 5.9. По приглашению членов 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.
- 5.10. Решение Совета об исключении обучающегося из МКОУ ШР «СОШ №5» принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.
- 5.11. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.12. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.
- 5.13. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины

всех членов Совета, имеющих право решающего голоса.

5.14. В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

5.15. Решения Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п. 1.2.

5.16. На заседании Совета ведется электронный протокол. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.17. Протокол заседания редактируется, распечатывается в течение трёх дней после проведения заседания, брошюруется, подписывается количество пронумерованных листов, подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.18. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел МКОУ ШР «СОШ №5». Решения Совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.19. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МКОУ ШР «СОШ №5».

VI. Комиссии Управляющего 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.

6.2. 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.

6.3. В комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссий.

6.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

6.5. Временные комиссии создаются для подготовки рассмотрения отдельных вопросов деятельности МКОУ ШР «СОШ №5», входящих в

компетенцию Совета.

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

VII. Права и ответственность члена Управляющего Совета

7.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета;
- требовать от администрации МКОУ ШР «СОШ № 5» предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического Совета МКОУ ШР «СОШ № 5» с правом совещательного голоса;
- представлять МКОУ ШР «СОШ № 5» в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя не менее, чем за четырнадцать дней.

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

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

7.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребёнок по каким-либо причинам временно не посещает МКОУ ШР «СОШ № 5», однако вправе сделать это.

7.5. В случае если период временного отсутствия обучающегося в МКОУ ШР «СОШ №5» превышает три месяца, а также в случае если обучающийся выбывает из МКОУ ШР «СОШ №5», полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.6. Члены Совета - обучающиеся уровня основного общего и среднего общего образования не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения МКОУ ШР «СОШ №5», однако вправе сделать это. В случае если периоды временного отсутствия члена Совета - обучающегося превышает три месяца, а также в случае выбытия из состава обуча-

ющихся член Совета - обучающийся выводится из его состава по решению Совета.

7.7. 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 МКОУ ШР «СОШ №5» или увольнения работника МКОУ ШР «СОШ №5», избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием МКОУ ШР «СОШ №5» или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся уровня среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания МКОУ ШР «СОШ №5»;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого и особо тяжкого уголовного преступления.

7.8. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется вышестоящему органу управления образованием для внесения изменений в Реестре регистрации Управляющих Советов школ. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

7.9. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые управляющим советом решения в пределах определенной Уставом компетенции совета в соответствии с действующим законодательством РФ.