

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САДОВАЯ СОШ»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы

28.08.2017 протокол № 9

Председатель педсовета

Утверждаю:

приказ № 15 от 01.09.2017

Директор МКОУ «Садовая СОШ»

Салаватова И.М.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МКОУ «Садовая СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) МКОУ «Садовая СОШ » является высшим коллегиальным органом управления школой, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Управляющего совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязательны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями), работниками, обучающимися. В случае принципиального разногласия администрации и Управляющего совета школы вопрос решается общим собранием трудового коллектива. Решения Управляющего совета школы, при необходимости, реализуются приказом директора школы.

Управляющий совет школы работает в тесном контакте со школьным Советом родителей, школьным Советом обучающихся, администрацией школы. Все его решения своевременно доводятся до сведения участников образовательного процесса.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, ФЗ от 29.12.2012 года № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации " и иными федеральными подзаконными нормативными актами;

Международными актами в области прав человека, прав ребёнка, в области образования, ратифицированными РФ;

Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами в области образования по Ростовской области и Миллеровскому району;

Уставом школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. определение основных направлений развития школы, особенностей ее образовательной программы;

1.3.3. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы.

Содействие рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

1.3.4. содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.5. содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;

1.3.6. защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2. Полномочия и функции Управляющего совета школы

Для осуществления своих задач Совет:

- рассматривает режим занятий обучающихся, программу развития Школы, введение единой формы одежды для обучающихся (школьную форму), новые редакции Устава Школы, дополнения и изменения к нему, изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Школы, предложения об отчислении учащихся;

- по представлению директора Школы: смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- вносит директору Школы предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств), создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы, который подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором Школы;
 - заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

По вопросам, для которых Уставом Школы Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения совета носят рекомендательный характер.

3. Состав и порядок работы Управляющего совета:

3.1. В состав Совета школы избираются представители педагогических работников, обучающихся 2-ой ступени, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Управляющий Совет избирается в количестве 11 человек, сроком на 3 года, за исключение членов Совета из числа обучающихся, которые избираются на срок до окончания ими школы.

3.3. В состав Совета входят:

- представители педагогического коллектива – 4 человека, в том числе директор (по должности);
- представители родительской общественности – 4 человека (по 2 человека от 1 и 2 ступени);
- представители от учащихся – 2 человека (из числа обучающихся 2-ой ступени);
- представитель учредителя – 1 человек.

3.4. Члены Совета избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на заседании педагогического совета МКОУ «Садовая СОШ»;

- родители на общешкольном родительском собрании;

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются 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, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

- учащиеся на собрании обучающихся;

3.5. Не могут быть избраны членами Совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, призванные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

3.6. Сроки выборов в Совет и должностное лицо, ответственное за их проведение, назначаются директором школы в течение месяца со дня получения Устава, зарегистрированного в установленном порядке. Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов.

3.7. Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов

Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя письменно.

3.8. Совет собирается не реже 2-х раз в год.

Представители, избранные в Управляющий совет МОУ, выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

3.8. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников школы либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета. Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета.

Директор школы входит в состав совета на правах сопредседателя.

3.9. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей численного состава Совета.

Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, право решающего голоса имеет председатель Совета.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочия, являются для всех участников образовательного процесса обязательными.

3.10. В случае досрочного выбытия члена Совета созывается внеочередное собрание той части коллектива, представителем которого был выбывший член Совета и проводятся довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением избравшего его органа.

3.11. 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 школы,

избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося,

представляющего в Совете обучающихся ступени основного общего образования;

в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением

воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим

и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

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 неснятой или непогашенной судимости за совершение

умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

3.12. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.

3.13. Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся Советом школы и утверждаются на его заседании.

4. Созыв заседания Управляющего совета.

4.1. Созыв первого заседания Совета школы нового состава

Первое заседание вновь сформированного состава Управляющего совета созывается руководителем образовательного учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования.

4.2. Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета, его заместителя, принятием Регламента, формированием постоянных и временных комиссий Совета, решением иных организационных вопросов.

4.3. Первое заседание до избрания председателя Совета открывает и ведёт руководитель образовательного учреждения.

4.4. После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета учредителю, который издает приказ о назначении представителя учредителя в Совете школы и создании Управляющего совета.

4.5. Председательствующим на заседании Совета школы является председатель Совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета школы.

Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

4.6. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседания.

4.7. В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается.

4.8. Не включённые в утверждённую повестку дня вопросы могут быть включены в неё принятым в установленном порядке решением Совета школы.

4.9. В случае не утверждения повестки дня в целом, голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

5. План деятельности Управляющего совета.

5.1. Проект плана деятельности Совета готовится Председателем Совета школы с председателями постоянных (временных) комиссий, рабочих групп Совета и утверждается председателем совета школы.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета для решения возложенных на них задач, а именно:

- организационно-педагогическая
- финансово-хозяйственная
- социально-правовая

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

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

5.2. План деятельности Совета на год утверждается решением Совета школы.

5.3. После утверждения плана деятельности он направляется всем членам Совета школы. План деятельности может размещаться на школьном сайте.

6. Права и ответственность Управляющего совета.

6.1. Все решения Совета школы своевременно доводятся до сведения коллектива школы. Родителей (законных представителей)

6.2. Совет школы имеет следующие права:

- член Совета школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать директору план мероприятий по совершенствованию работы школы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации школы на заседаниях педагогического совета школы, родительского собрания, комитета.
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчётов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления школы;
- присутствовать на итоговой аттестации выпускников школы (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера;
- совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.

6.3. Совет школы несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение ФЗ «Об образовании в РФ»;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления школы;
- упрочение авторитетности школы.

7. Делопроизводство.

7.1. Протоколы заседаний Совета школы, его решения оформляются в «Книгу протоколов заседаний Совета школы». Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарём.

Секретарь Совета ведёт протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания. Исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

наименование образовательного учреждения

дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;

число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;

повестка дня заседания, фамилия докладчика (содокладчика);

краткое или полное изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

подписи председателя и секретаря.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

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

Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие Уставу ОУ и действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определённый срок.

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

7.2. Книга протоколов заседания Совета школы хранится у директора школы. Протоколы заседаний доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного образовательного учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Совет.

7.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета школы рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.