

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Адуевская основная общеобразовательная школа»

Согласовано
Председатель
Управляющего совета
Крык С.А.Крык
Протокол № 2 от
«30 » декабря 2015 г.

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 4 от
«30» декабря 2015 г.

Утверждаю
Директор школы
_____ Ф.Баранова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МКОУ «АДУЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ШКОЛА»**

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Адуевская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Учреждения, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса.

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННОСТЬ СОВЕТА

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей), обучающихся всех ступеней общего образования Учреждения;
- б) работников Учреждения;
- в) обучающихся (как правило, второй ступени общего образования).

2.2. В состав Совета также входят: руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

2.3. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

2.4. Количественный состав Совета:

- родителей (законных представителей) - 3 чел.;
- обучающихся 8-9 классов - 2 чел.;
- работников Учреждения - 3 чел.;
- Учредителя – 1 чел.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1 Совет МКОУ «Адуевская основная школа» создается с использованием процедур выборов и назначения. Выборы в Совет назначаются и организуются директором Учреждения.

3.2. С использованием процедуры выборов в Совет избираются на общешкольном родительском собрании представители из числа родителей (законных представителей) обучающихся школы, на общем собрании работников школы - представители школы, на общем собрании обучающихся - представители из числа обучающихся.

- 3.3. Проведение всех выборных органов оформляется протоколами.
- 3.4. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.
- 3.5. Директор утверждает приказом Учреждения состав Совета, назначает дату первого заседания.
- 3.6. Срок полномочий Совета составляет 2 года, за исключением полномочий обучающихся, которые избираются сроком на 1 год.
- 3.7. На первом заседании Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания, подписывает его решения.
- 3.8. Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава.
- 3.9. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется Советом.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. К компетенции управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательного процесса, организации питания, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательного процесса;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников и обучающихся Учреждения;
- представление Учреждения на соискание грантов, стипендий, для участия в конкурсах.
- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом.

4.3. Совет школы:

- согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;
- согласовывает программу развития Учреждения;
- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников школы;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами школы;
- обеспечивает участие представителей общественности;
- вносит руководителю школы предложения, в части материально-технического

обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещения, создания необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания учащихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья, развития воспитательной работы в Учреждении;

- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).

4.4. Совет содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности Учреждения.

4.5. Совет рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения.

4.6. Совет осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда, принимает меры к их улучшению.

4.7. Совет ходатайствует перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

4.8. Совет совместно с директором может представлять интересы школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представлять интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

4.9. Совет заслушивает отчет руководителя по итогам учебного и финансового года.

4.10. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом.

4.11. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем Учреждения

4.12.. Деятельность Совета регламентируется Положением об управляющем совете.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа представителей.

5.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и ведения документации Совета избирается секретарь Совета.

5.3. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета.

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

Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

5.5. Руководитель Учреждения вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение года или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

5.6. В новом составе Совет образуется в течение трёх месяцев со дня издания руководителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).

5.7. Член Совета выводится из состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения или работника Учреждения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего обучающихся;

- в случае совершения аморального поступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся.

5.8. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

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

5.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

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

5.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5.13. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.14. Протокол заседания составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе указываются :

- место и время проведения заседания;

- Ф.И.О. присутствующих;

- повестка дня;

- вопросы, поставленные на голосовании и итоги голосования по ним»

- принятые решения.

5.15. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

5.16. Члены Совета работают на общественных началах.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

6.2. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.