Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Летуновская средняя школа»
(МБОУ «Летуновская средняя школа»)

ПРИНЯТО.
Протокол заседания
Управляющего совета
№ 12 от 13.06.2018.

УТВЕРЖДЕНО.
Директор МБОУ «Летуновская средняя школа» _____ Е.Е.Иванова
Приказ № 121 от 13.06.2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об управляющем совете
МБОУ «Летуновская средняя школа».

1. Общие положения.

1. Общие положения.

1.1.Управляющий совет (далее - совет) МБОУ «Летуновская средняя школа» - коллегиальный орган управления Учреждения, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия, определенные уставом Учреждения, по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения.

Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы (далее - директор), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. Управляющий совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, т.е. учащихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.3. В своей деятельности совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Управления образования администрации г.о.Зарайск, Уставом школы, настоящим положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.4. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию. Решения управляющего совета не должны противоречить законодательству Российской Федерации, интересам Учреждения.

1.5. Учредитель вправе распустить управляющий совет в случаях, если он:

-не проводит свои заседания в течение полугода;

-не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

1.6. Основными задачами совета являются:

- Определение основных направлений развития школы и особенностей ее образовательной программы;
- Содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, в рациональном использовании выделяемых школе бюджетных средств, средств, полученных от ее собственной деятельности и из иных источников;
- Содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
- Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

2. Компетенция управляющего совета.

2.1. Компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

-определение основных перспективных направлений функционирования и развития Учреждения (совместно с педагогическим советом);

-привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

-содействие по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

-финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств и содействию по привлечению внебюджетных источников для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

-контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

-утверждение программы развития Учреждения по представлению руководителя Учреждения;

-обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме единого государственного экзамена;

-участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада руководителя Учреждения, предоставление учредителю и общественности информации о состоянии дел в Учреждении;

-участвует в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;

-рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;

-заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

2.2. Управляющий совет Учреждения согласовывает (по представлению руководителя Учреждения):

- часть учебного плана, формируемую Учреждением и профили обучения;

- годовой календарный учебный график;

-локальные акты учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия, и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения и другие локальные акты.

2.3. Управляющий совет принимает решения:

-о мерах дисциплинарного взыскания (совместно с педагогическим советом Учреждения) в отношении учащихся;

-о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

-принимает положение о работе Управляющего Совета Учреждения,

3. Состав управляющего совета и его формирование.

3.1. Управляющий совет формируется на срок до 4-х лет в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

3.2. В состав управляющего совета входят:

- – представители родителей (законных представителей) учащихся. Общее количество избранных в состав управляющего совета представителей родителей должно быть не менее 1/3 общего числа избираемых членов управляющего совета;
- – представители учащихся;
- – представители работников Учреждения;
- – кооптированных представителей.

- - представителей общественности,
- - представителя Учредителя.

3.3. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются представителями родителей учащихся, избранными на классных родительских собраниях всех уровней общего образования, путем принятия решения простым большинством голосов.

Члены управляющего совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива. При этом педагогические работники должны составлять не менее 2/3 от числа избранных в состав управляющего совета работников.

От учащихся избирается в совет один учащийся из 9 – 11 классов.

Представитель Учредителя (1 человек) назначается в совет Учреждения Учредителем или уполномоченным им органом.

Представитель общественности (1 человек) представляется в совет любым лицом или через самовыдвижение.

Учредитель вправе направить наблюдателей для контроля за соблюдением сроков и процедур выборов управляющего совета.

3.4. Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности как представитель администрации.

3.5. В состав управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

4. Порядок проведения выборов и кооптации в управляющий совет:

4.1. Выборы в управляющий совет проводятся на общих собраниях лицами, имеющими право участвовать в голосовании (далее – избиратели).

4.2. Выборы осуществляются простым большинством голосов от числа присутствующих избирателей.

4.3. Избиратели выбирают из своего состава председателя собрания, осуществляющего руководство ходом собрания и секретаря собрания, ведущего протокол собрания.

4.4. Председатель собрания составляет список избирателей, ставит на голосование вопрос о выборе формы голосования (тайное или открытое), формирует список кандидатов в члены управляющего совета, выявляет волеизъявление участников собрания по иным вопросам организации и проведения выборов.

4.5. Протокол собрания подписывается председателем собрания, секретарем и передается директору Учреждения.

4.6. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов соответствующих собраний формирует список избранных членов управляющего совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает избранных членов управляющего совета.

4.7. На первом заседании управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь совета.

4.8. Не могут быть избраны председателем управляющего совета учащиеся, директор и работники Учреждения. Секретарь управляющего совета является членом управляющего совета.

4.9. Срок полномочий председателя управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать четырех лет.

4.10. Управляющий совет имеет право кооптировать (ввести в состав управляющего совета по решению управляющего совета) представителей из числа лиц, окончивших Учреждение, иных организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц.

4.11. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.12. В случае выбытия члена управляющего совета принимается решение оставшимися членами совета о довыборах из той категории, к какой принадлежит выбывший.

5. Организация работы управляющего совета.

5.1. Управляющий совет работает на общественных началах.

5.2. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца.

5.3. График заседаний управляющего совета утверждается управляющим советом.

5.4. Председатель управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов управляющего совета.

5.5. Решения управляющего совета правомочны, если на заседании управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

5.6. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя управляющего совета является решающим.

5.7.Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, учащихся и их родителей (законных представителей).

5.8. По приглашению члена 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.

5.9. На заседании совета ведется протокол. В протоколе заседания совета указываются:

- место и время 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 постановления.

Протокол заседания совета подписывается председательствующим на нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены совета.

5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию школы.