

Приложение №1 к Приказу от 01.09.2017 №206

Утверждено на общем  
собрании трудового коллектива  
протокол № 11 от 30.08.2017г.  
приказ №206 от 01.09.2017г.

Положение об Управляющем совете  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Чажемтовская общеобразовательная школа»  
Колпашевского района  
(сокращенно МБОУ «Чажемтовская СОШ»).

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет школы (далее – «Совет») МБОУ «Чажемтовская СОШ» (далее – «учреждение») является коллегиальным органом управления учреждения, реализующем принцип демократичного, государственно-общественного характера управления образованием. Совет определяет стратегию школы, директор осуществляет оперативное управление.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее – «Директор»), ее работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

1.2.1. Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», иными федеральными кодексами и законами.

1.2.2. Уставом Томской области, Законом Томской области «Об образовании в Томской области» и иными правовыми актами Томской области;

1.2.3. Нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

1.2.4. Уставом учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение стратегии развития Учреждения;

- 1.3.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников. Содействие рациональному использованию выделенных Учреждению бюджетных средств, средств полученных из иных источников;
- 1.3.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 1.3.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания учащихся в Учреждении.
- 1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципе добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## 2. Компетенция Совета.

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

2.1. Согласовывает по предписанию директора:

2.1.1. Программу развития Учреждения;

2.1.2. Введение (отмена) единой формы одежды для учащихся Учреждения в период занятий;

2.1.3. Список учебников в соответствии с утвержденными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющихся государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

2.2. По представлению педагогического совета устанавливает режим занятий учащихся в соответствии с требованиями СанПиНа.

2.3. Вносит Директору предложения в части:

2.3.1. Материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, учебного фонда, оборудования помещений Учреждения(в пределах выделяемых средств);

2.3.2. Улучшения в Учреждении необходимых условий для работы организаций общественного питания и медицинского учреждения;

2.3.3. Организации общественного наблюдения за процедурами промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся;

2.3.4. Организации мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

2.4. Содействует привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом и Программой развития Учреждения.

2.5. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

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

2.7. По вопросам, для которых уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

### 3. Состав и формирование Совета.

3.1. Совет формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей), обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) учащихся всех классов.

3.3. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) учащихся.

3.4. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся – 2 человека.

3.5. В состав Совета входят два представителя от учащихся 9-11 классов.

3.6. Члены Совета из числа учащихся избираются собранием органом ученического самоуправления учащихся 9-11 классов.

3.7. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников.

3.8. Количество членов Совета из числа работников - 3 человек.

3.9. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

3.10. Директор Школы входит в состав Совета по должности.

3.11. Проведение выборов в Совет Школы избираемых членов Совета организуется Учреждением. Приказом директора школы назначаются сроки выборов и избирательная комиссия. Избирательная комиссия организует проведение соответствующих мероприятий для осуществления выборов и оформления протоколов:

- Избирает из своего состава председателя и секретаря;
- Назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий избираемых членов Совета;
- Регистрирует кандидатов;
- Регистрирует кандидатов на кооптацию в состав Совета;
- Вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- Проводит избирательные конференции и собрания, определяет правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;
- В недельный срок после проведения выборных конференций принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- Составляет список избранных членов Совета и направляет его директору школы для представления учредителю.

Директор школы в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Совета издаёт приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, назначается секретарь Совета из числа работников школы. Секретарь Совета не является членом Совета.

3.12. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объёме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и настоящим Положением.

3.13. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

#### 4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.1.1. Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

4.1.2. Председатель Совета может быть избран как из первоначального состава (избранных и назначенных), так и из полного состава (избранных, назначенных и кооптированных). В случае избрания Председателя Совета из полного состава необходимо избрать временно исполняющего обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после регистрации Совета Учреждения в полном составе, включая кооптированных членов, в реестре Учредителя.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

4.4. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

## 5. Организация работы Совета.

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию Директора, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

5.1.1 Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 (5) дней до заседания Совета.

5.2 Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 2/3 списочного составе его членов.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

5.4.1. 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 (высказались) более половины всех членов Совета.

5.5. 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.

5.5.1. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.5.2. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.5.3. Постановления Совета подписываются директором Учреждения.

## 6. Комиссии Совета.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, для более тесной связи с деятельностью школы Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает персональный список и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимым для осуществления эффективной работы комиссии.

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

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

#### 7. Права и ответственность члена Совета.

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

7.2.2. Инициировать проведение заседаний Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

7.2.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины. В случае если период временного отсутствия обучающегося в школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

– в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;

– при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления;

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения.

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

#### 8. Делопроизводство.

8.1. Ежегодные планы работы Совета образовательного учреждения, отчёты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

8.2. Протоколы заседаний Совета образовательного учреждения, его решения оформляются секретарём в «Книгу протоколов заседаний Совета образовательного учреждения», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарём.

8.3. Книга протоколов заседаний Совета образовательного учреждения вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в его канцелярии.

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

8.5. Регистрация обращения граждан проводится канцелярией образовательного учреждения.

#### 9. Заключительные положения.

9.1. Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием участников образовательного процесса.

9.2. Положение утверждается приказом директора по Учреждению.

9.3. Изменения в настоящее положение вносятся общим собранием Учреждения по предложению Учредителя, Директора, Управляющего совета, иных органов самоуправления Учреждения.