Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 27.08.2015

Утверждено
Приказ от 28.08.2015 № 62/01-10
Регистрационный №

Положение
об Управляющем совете
Муниципального общеобразовательного учреждения
Кладовицкой основной общеобразовательной школы

I. Общие положения

1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав ОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган управления Муниципального общеобразовательного учреждения Кладовицкой основной общеобразовательной школы (далее Школа) Управляющий Совет (далее по тексту УС).

2.УС школы является органом самоуправления в соответствии с Уставом ОУ. УС работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством :

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
-указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
-нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Законами и нормативно-правовыми актами Ярославской области;
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами администрации Ростовского муниципального района;
-Уставом ОУ, настоящим Положением и иными локальными актами Школы.

3. Решения УС, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Школы, её работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

4. Основными задачами УС являются:

4.1 Определение программы развития Школы, особенностей её образовательной программы.

4.2.Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы. Содействие рациональному использованию выделяемых Школе бюджетных средств и средств, полученных из других источников.

4.3. Содействие созданию в Школе оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации.

4.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательной деятельности в школе.

2. Компетенция УС

1. Для осуществления своих задач УС:

1.1.Утверждает программу развития Школы.

1.2.Согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта основного общего образования и выбор учебников из числа рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.3. Принимает решение о единой в период занятий формы одежды для обучающихся

1.4. Согласовывает распорядок работы ОУ, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком учебного процесса.

1.5 Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей)

1.6. Оказывает практическую помощь администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;

1.7. Осуществляет контроль над использованием НБФ.

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

1.9. Ежегодно предоставляет информацию о состоянии дел в Школе всем участникам образовательного процесса Школы.

1. 10. Утверждает Положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции.

1.11. Председатель УС совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ОУ, а также с родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

1.12. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.

III. Состав и формирование УС

1.УС формируется в составе не менее 7 и не более 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2. Общее количество членов УС, избираемых из числа родителей (законных представителей) 3 человека, педагогических работников Школы – 2 человека.

3. В состав УС входят по одному представителю от обучающихся 8-9 классов.

4. Кандидаты в члены УС из числа педагогических работников избираются педагогическим советом открытым голосованием.

5. Члены УС избираются сроком на 3 года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один или два года. Процедура выборов для каждой категории членов УС осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов УС школы.

6. Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов совета доводит до учредителя, который издает приказ о создании УС, в котором утверждает этот список и назначает представителя учредителя в УС Школы и., после этого назначается дата первого заседания УС.

На первом заседании избирается председатель, Приказ Управления образования является основанием для выдачи членам УС удостоверений по установленной форме, заверяемых подписью руководителя Школы.

7.УС обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу, представителей организаций образования науки культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц в количестве не менее 3-х человек.

Процедура кооптации осуществляется УС в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего УС.

8. По завершении кооптации УС регистрируется в его полном составе органом управления образования в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов УС, сроком их полномочий и выдачи кооптированным членам УС удостоверений.

9.Со дня регистрации УС наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и настоящим Положением.

10. При выбытии из УС выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов УС кооптированных членов УС осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

IV. Председатель, заместитель Председателя, секретарь УС

1. УС возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов УС большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов УС.

Представитель учредителя в УС, обучающиеся, и педагогические работники Школы не могут быть избраны Председателем УС.

2. Председатель УС организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения УС, контролирует их выполнение и является членом Управляющего УС Семибратовского образовательного округа.

3. В случае отсутствия Председателя УС его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя УС.

4. Для протоколирования заседаний УС и ведение его документации назначается секретарь Школы. Секретарь УС не является членом УС.

V. Организация работы УС

1. Заседания УС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя учредителя, заявлению членов УС, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава УС четверти (или более) членов УС. дата, время, повестка заседания УС, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов УС не позднее, чем за 5 дней до заседания УС.

2. Решения УС считаются правомочными, если на заседании УС присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена УС в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами УС, если против этого не возражает более половины членов УС, присутствующих на заседании.

3. Каждый член УС обладает одним голосом. В случае равенства голосов решаю щим является голос председательствующего на заседании.

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

Решения УС с согласия 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 УС, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5. На заседании УС ведется протокол. В протоколе заседания УС указываются:

место и время проведения заседания;

фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

принятые постановления.

Протокол заседания УС подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний УС включается в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС.

6. Члены УС работают безвозмездно в качестве добровольцев.

7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС возлагается на администрацию Школы.

VI. Комиссии УС

1. Для подготовки материалов к заседаниям УС и выработки проектов постановлений и выполнения функций УС в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии УС.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов УС председателя их, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых УС сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности УС. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию УС.

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

VII. Права и ответственность члена УС

1. Член УС имеет право:

1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений УС, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания УС;

1.2. Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, относящемуся к компетенции УС;

1.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе УС информации по вопросам, относящимся к компетенции;

1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса.

1.5. Представлять Школу в рамках компетенции УС на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением УС;

1.6. Досрочно выйти из состава УС по письменному уведомлению Председателя.

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

3. Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава УС в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу.

В случае, если период временного отсутствия обучающегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена УС — родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению УС.

Члены УС — обучающиеся ступени основного общего образования не обязаны выходить из состава УС в периоды временного непосещения Школы. В случае, если период временного отсутствия члена УС — обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член УС обучающийся выводится из состава по решению Совета.

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

По его желанию, выраженному в письменной форме;

При увольнении с работы директора Школы, при увольнении работника Школы, избранного членом УС, если они не могут быть кооптированы в состав УС после увольнения;

В связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в УС обучающихся ступени основного общего образования, если он не может быть кооптирован в члены УС после окончания Школы;

В случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся;

В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в УС;

При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе УС: 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.

7.5. Выписка из протокола заседания УС с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием администрации РМР для внесения изменений в реестре регистрации управляющих УС школ.

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