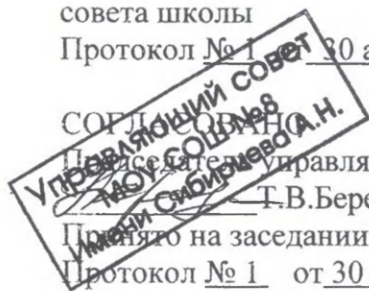


Принято
на заседании педагогического

совета школы
Протокол № 1 от 30 августа 2016г.



СОПР. СОВ. №8
И.А. Кирпикова
Принято на заседании управляющего совета
Протокол № 1 от 30 августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем Совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 имени Сибирцева А.Н.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Управляющий Совет (далее - «Совет») является коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 имени Сибирцева А.Н., реализующим в форме самоуправления принцип государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами.
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

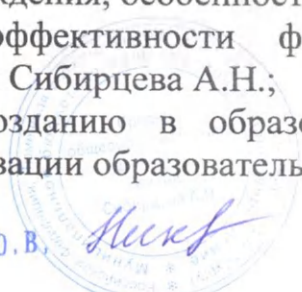
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными нормативными актами, действующими в сфере образования.

- Уставом МБОУ СОШ №8 имени Сибирцева А.Н., настоящим Положением, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития образовательного учреждения, особенностей ее образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ №8 имени Сибирцева А.Н.;
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

КОПИЯ ВЕРЧА
СЕКРЕТАРЬ НИКОНОРОВА О.В.

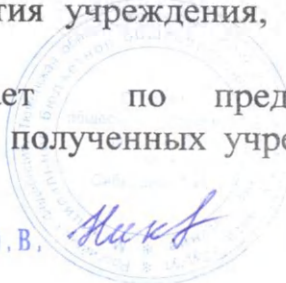


- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- 2.1. Участвует в разработке Устава образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- 2.2. Утверждает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- 2.3. Согласовывает учебный план и профили обучения (по представлению руководителя учреждения после одобрения педагогическим советом учреждения);
- 2.4. Утверждает по согласованию с учредителем годовой календарный учебный график;
- 2.5. Согласовывает режим работы образовательного учреждения в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами;
- 2.6. Принимает решение о введении в период занятий единой формы одежды для обучающихся учреждения;
- 2.7. Согласовывает выбор учебников (УМК) из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- 2.8. Принимает решение в выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающимся с учетом тяжести дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся (представительных органов обучающихся), педагогического совета образовательного учреждения;
- 2.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного персонала учреждения;
- 2.10. Содействует привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определение направления и порядка их расходования;
- 2.11. Утверждает по представлению руководителя учреждения расходования средств, полученных учреждением от осуществления приносящей доход деятельности;



2.12. Заслушивает и утверждает ежегодный публичный отчет руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года;

2.13. Представляет Учредителю и общественности ежегодный публичный отчет по итогам учебного и финансового года;

2.14. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении;

2.15. Имеет право ходатайствовать при наличии оснований перед руководителем учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и другими работниками учреждения;

2.16. Представляет совместно с директором интересы Школы по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

2.18. Информировывает участников образовательного процесса и местного сообщества о своей деятельности и принимаемых решениях не реже одного раза в год;

2.19. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий.

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

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

3.1. Совет формируется в составе не более 25 и не менее 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Членом Совета может быть лицо, достигшее совершеннолетия. Исключения составляют обучающиеся - представители обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования МБОУ СОШ№8 имени Сибирцева А.Н.

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

Работники школы, дети которых обучаются в образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но участвуют в их выборах.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Совета.

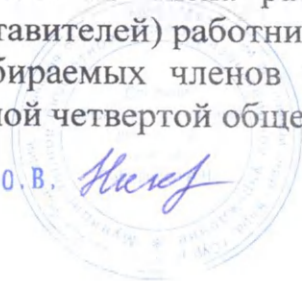
3.4. Члены Управляющего Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются общими собраниями (конференциями) каждой параллели.

3.5. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием (конференцией представителей) работников образовательного учреждения.

Количество избираемых членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четвертой общего числа членов Совета.

КОПИЯ ВЕРЧА

К. ЕГАРЬ НИКОНОВА О.В.



3.6. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членом Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членом Совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членом Управляющего Совета гимназии».

3.7. Директор образовательного учреждения входит в состав Совета по должности.

3.8. В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения - в установленном Учредителем порядке.

3.9. Сроки выборов в Совет назначаются приказом Учредителя.

3.10. Директор образовательного учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членом Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избирается секретарь Совета для ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избираются Председатель Совета и его заместитель.

После первого заседания Совета Председатель Совета направляет список членом Совета Учредителю.

3.11. Совет в течение одного месяца после первого своего заседания кооптирует в свой состав членом из числа лиц, чья деятельность связана с образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено (представители общественности и юридических лиц и иные граждане, заинтересованные в деятельности и развитии школы).

3.12. По завершении кооптации Совет регистрируется Учредителем в его полном составе в установленном порядке.

3.13. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом МБОУ СОШ 8 имени Сибирцева А.Н. и настоящим Положением.

3.14. Член Совета образовательного учреждения может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.15. Выборы членом Совета из числа обучающихся, а также довыборы при выбытии выборных членом осуществляются ежегодно в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членом Совета кооптированных членом Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА.

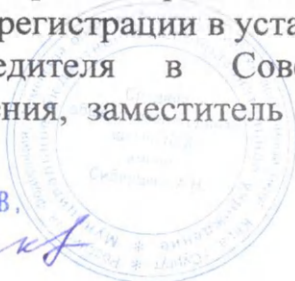
4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членом Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членом Совета. Избрание Председателя Совета производится на первом заседании Совета после его регистрации в установленном порядке.

Представитель Учредителя в Совете, обучающиеся и директор образовательного учреждения, заместитель директора не могут быть избраны Председателем Совета.

КОПИЯ ВЕРЧА

СЕКРЕТАРЬ НИКОНОВА О.В.

Ник



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

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

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя Совета, директора образовательного учреждения, представителя Учредителя или заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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.

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

5.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

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 более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса. Решения Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п. 1.2

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

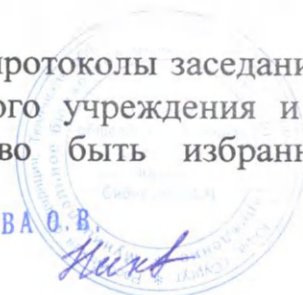
В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям

КОПИЯ ВЕРЧА
СЕКРЕТАРЬ НИКОНОВА О.В.



обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

5.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию образовательного учреждения.

6. КОМИССИИ СОВЕТА.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью образовательного учреждения Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

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

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА.

7. Права и ответственность члена Совета.

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

7.1.2. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Совета может быть выведен из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

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

КОПИЯ ВЕРНА
СЕКРЕТАРЬ ШКОЛЫ

Иван

-- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания образовательного учреждения;

– в случае совершения аморального поступка, 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.

7.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется вышестоящему органу управления образованием для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

КОПИЯ ВЕРЧА
СЕКРЕТАРЬ НИКОНОВА О.В.

Никонова

