



**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Морткинская средняя
общеобразовательная школа
(МБОУ Морткинская СОШ)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 25.10.2013г.
№ 569 – од

628206 ХМАО-Югра, Тюменская область,
Кондинский р-н, п.г.т. Мортка,
ул. Г.М. Борисова д. 5,
тел./факс 8(34677)30-345, 30-344, 30-034
E-mail: mortka-school@yandex.ru
<http://www.86sch-mortka.EDUSITE.RU>
ОГРН 1028601393831 ОКПО 33582520
ИНН 8616003927 КПП 861601001

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете**

I. Общие положения.

- 1.1. Положение об Управляющем совете школы (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «О государственном-общественном управлении в сфере общего образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»
- 1.2. Управляющий совет МБОУ Морткинская СОШ (далее - Совет) является высшим коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Члены Совета работают на общественных началах.
- 1.5. Основными задачами Совета являются:
 - определение основных направлений развития школы;
 - защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательной деятельности (далее по тексту – ОД);
 - содействие в создании оптимальных условий и форм организации осуществления ОД, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей обучающихся;
 - общественный контроль рационального использования выделяемых школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности школы и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово – хозяйственной деятельности;
 - контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в школе;
 - содействие реализации миссии школы, направленной на развитие социального партнерства между участниками ОД и представителями местного сообщества;
 - согласование вопросов организации ОД;
 - утверждение и реализация Положения об оплате труда работников школы;
 - участие в разрешении конфликтных ситуаций.

II. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работников общеобразовательного учреждения;
- обучающихся.

2.3. В состав Совета также входят: директор Школы (по должности) и представитель Управление образования (далее по тексту - УО).

2.4. В состав Совета могут кооптироваться члены из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Школу;
- представителей администрации поселка и руководителей промышленных предприятий поселка, заинтересованных в деятельности Школы;
- представителей культуры и искусства поселка;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования,

2.5. Срок полномочий членов Совета 2 года.

2.6. Совет создается в количестве 23 человек. Из них по итогам выборов в Совет входят:

- 5 работников школы (из них 3 педагога, в том числе директор);
- 8 родителей;
- 2 учащихся 2 ступени, достигших 14-летнего возраста;
- 1 учащийся 10-х классов;
- 1 учащийся 11-х классов;
- 6 представителей общественности.

2.7. Члены Совета из числа представителей Школы выбираются следующими органами самоуправления:

- из числа родителей – родительское собрание учащихся по параллелям:
 - 1 родитель из числа родителей 1-2 классов;
 - 1 родитель из числа родителей 3-4 классов;
 - 1 родитель из числа родителей 5-6 классов;
 - 1 родитель из числа родителей 7-8 классов;
 - 1 родитель из числа родителей 9 классов;
 - 1 родитель из числа родителей 10 классов;
 - 1 родитель из числа родителей 11 классов.
- из числа учащихся:
 - собрание ученического коллектива учащихся 2 ступени;
 - собрание ученического коллектива учащихся 10 классов;
 - собрание ученического коллектива учащихся 11 классов;

2.8. Члены Совета из числа представителей общественности

2.9. Порядок проведения выборов:

- выборы являются свободными и добровольными;
- выборы осуществляются простым большинством голосов от числа присутствующих в соответствии с п.2.7, 2.8 Положения
- избиратели выбирают из своего состава председателя Совета, осуществляющего руководство работой Совета, проводят заседания, подписывает решения; секретаря Совета, ведущего протоколы Совета и всю документацию. Председатель Совета составляет список избирателей (подписывается всеми присутствующими на собрании избирателями и является приложением к протоколу собрания), ставит на голосование вопрос о выборе формы голосования (тайное и открытое), формирует список кандидатов в члены Совета, выявляет волеизъявление участников собрания по иным вопросам организации и проведения выборов.

2.10. Для организации выборов членов Совета может быть создана счетная комиссия (в составе не менее 3 человек). Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол собрания. В

этом случае протокол собрания подписывается председателем собрания, членами счетной комиссии, секретарем и передается директору Школы.

2.11. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней избираются на общешкольной конференции.

Работники Школы, дети которых обучаются в данном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся участвуют в выборах членов совета через своих представителей на конференции по принципу: одна семья (полная или неполная) - один голос (независимо от количества детей данной семьи, обучающихся Школе).

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется и каждый из родителей участвует в голосовании 1/2 голоса.

2.12. Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на общешкольном родительском собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены членами собрания, директором Школы, представителем УО в составе Совета;

2.13. Члены Совета из числа обучающихся избираются на собраниях обучающихся соответствующих классов:

- собрание ученического коллектива учащихся 1 ступени;
- собрание ученического коллектива учащихся 2 ступени;
- собрание ученического коллектива учащихся 10 классов;
- собрание ученического коллектива учащихся 11 классов;

2.14. Члены Совета из числа работников Школы избираются на производственном совещании работников Школы.

2.15. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов избирательных собраний (конференций) формирует список избранных членов Совета, издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату (не позднее чем через месяц после формирования списков) первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета и УО.

2.16. На первом заседании Совета избирается председатель, его заместители и секретарь. При этом председателем Совета не может быть избран обучающийся, работник Школы (в том числе директор), представитель УО.

2.17. После первого заседания в двухдневный срок председатель Совета направляет список членов Совета в УО по следующей форме:

- фамилия, имя, отчество члена Совета (полностью);
- место работы или учебы (наименование организации или учреждения);
- процедура ввода в состав Совета (выборы, назначение, кооптация);
- должность в Совете (председатель, заместитель председателя, секретарь, член)
- подпись председателя Совета.

2.18. На основании приказа Школы о создании Совета УО выдает членам Совета удостоверения. Порядок выдачи удостоверений (приложение 1) членам Совета, форма удостоверения (приложение 2).

2.19. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих основных полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной данным Положением.

2.20. Совет, состав избранных и назначенных членов, в период до двух месяцев со дня утверждения кооптирует в свой состав членов из числа лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

Кооптирование членов в состав Совета может происходить и на первом заседании Совета. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные УО, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

2.21. По завершении кооптации председатель Совета в двухдневный срок представляет в УО полный список состава Совета по форме, указанной в приложении к данному положению.

2.22. Совет регистрируется в его полном составе УО в реестре управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений Кондинского района. После регистрации Совета выдаются удостоверения кооптированным членам Совета в установленном порядке.

2.23. С момента регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы.

III. Компетенция Совета

3.1. Совет имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития школы, определенные Уставом Школы.

3.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.2.1. Утверждает:

- режим занятий обучающихся, (по четвертям, триместрам) в том числе продолжительности учебной недели (пятидневной или шестидневной), времени начала и окончания занятий;
- программу развития Школы;
- введение (отмену) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- локальные акты Школы, регламентирующие организацию ОД.

3.2.2. Согласовывает, по представлению директора Школы:

- заявку на бюджетное финансирование и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- компонент Школы учебного плана (школьный компонент) и профили обучения;
- сдачу в аренду школой закрепленного за ним имущества;
- Положение об оплате труда работников Школы.

3.2.3. Вносит директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения ОД, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, созданию безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- развития воспитательной работы в Школе.

3.2.4. Участвует:

- в определении систем надбавок, премирования, стимулирования качественного труда работников Школы;
- в принятии решения о создании в Школе незапрещенных законом общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), в координации их деятельности, а также вправе запрашивать отчет об их работе.

3.2.5. Содействует:

- в привлечении Школой средств из внебюджетных источников для обеспечения деятельности и развития Школы;
- деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

3.2.6. Заслушивает по представлению директора Школы и утверждает ежегодный публичный отчет (доклад) Школы по итогам учебного и финансового года; публичный отчет (доклад) подписывается совместно председателем Совета и директором Школы.

В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить УО обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы.

Совет может принимать участие в подготовке ежегодного публичного отчета (доклада) по итогам учебного и финансового года.

Представляет ежегодный публичный отчет (доклад) школы общественности и УО.

3.2.7. Совет имеет право вносить предложения по изменению и (или) дополнению Устава Школы и принимать их, в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников ОД;

- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Школы;
- порядка отчисления обучающихся;
- 3.2.8.Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала Школы в целях защиты прав и законных интересов участников ОД Школы.
- 3.2.9.Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом Школы.
- 3.3.Совет регулярно информирует участников ОД о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 3.4.Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.
- 3.5.По вопросам, для которых Уставом Школы Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

IV. Организация деятельности Совета

4.1.Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Школы. Вопросы порядка и планирования работы Совета, не регулируемые уставом, определяются положением (регламентом) Совета, принимаемым им самостоятельно. Положение (регламент) Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

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

4.3.Совет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов открытым голосованием из числа представителей родительской общественности, входящей в состав Совета, или кооптированных членов Совета.

Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

4.4.Заседание Совета оформляется протоколом не позднее трех дней после его проведения.

Протокол ведется в унифицированной форме в соответствии с требованиями к делопроизводству.

4.5.Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие — заместителем председателя.

Правом созыва внеочередного заседания Совета обладают директор Школы и представитель УО в составе Совета. Кроме этого внеочередное заседание Совета может быть проведено по заявлению членов Совета, подписанному не менее чем 1/3 частью членов его списочного состава.

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

4.7.Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Конечным документом заседания Совета является решение.

4.8. Решения Совета принимаются открытым голосованием от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов.

Каждый член Совета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя Совета (председательствующего на заседании) является решающим.

4.9. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Деятельность комиссий регламентируется соответствующим положением, принимаемым Советом самостоятельно. В положении определяется структура, количество членов в комиссии, задачи, функции, регламент работы, права и обязанности членов комиссии. Совет назначает из числа своих членов председателя комиссии, утверждает её персональный состав. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендации Совета другим органам управления и самоуправления Школы УО.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Совета, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

4.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у директора Школы и (или) УО информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Школы (в случае необходимости - при содействии УО).

4.12. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ОУ и доступны для ознакомления всем участникам ОД.

V. Обязанности и ответственность Совета и его членов

5.1. Совет несет ответственность:

- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- за достоверность статистических данных и самооценки результатов деятельности и условий организации Школы.

5.2 Член Совета имеет право:

- присутствовать на заседаниях (собраниях) органов самоуправления Школы с правом совещательного голоса;
 - досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя Совета. Организует выполнение решений Совета;
 - направляет свою деятельность на реализацию общих потребностей и интересов школьных работников, учащихся и их родителей;
 - совместно с администрацией Школы разрабатывает Устав и другие локальные акты;
 - организует деятельность комиссий и других структурных подразделений, координирует деятельность органов самоуправления, педагогов, учащихся, родителей по выявлению резервов совершенствования ОД и принимает решения на их использование;
 - устанавливает режим работы Школы;
 - разрабатывает, согласовывает с директором положения, инструкции, правила и другие локальные акты, регламентирующие деятельность учащихся и родителей.

5.3. Члены Совета обязаны посещать его заседания, принимать активное участие в деятельности Совета. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя УО;

- при увольнении с работы директора или работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/ или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены Совета после окончания Школы;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным. Наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.5 Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в УО.

5.6 После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации). Новые члены совета должны быть избраны в установленном порядке или кооптированы в течение полутора месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

ПОРЯДОК выдачи удостоверений членов Управляющего совета

1. Все члены Управляющего совета (далее по тексту – Совет) МБОУ Морткинская СОШ (далее по тексту – Школа) получают удостоверения установленного образца.

2. Оформление, регистрация, выдача удостоверений осуществляется Советом. Для этого ответственное лицо из числа членов Совета.

3. Для оформления удостоверений:

- Председатель Совета Школы в двухдневный срок после первого заседания направляет в УО список членов управляющего совета по следующей форме:

- фамилия, имя, отчество члена Совета (полностью);
- место работы или учебы (наименование организации или учреждения);
- процедура ввода в состав Совета (выборы, назначение, кооптация);
- должность в Совете (председатель, заместитель председателя, секретарь, член);
- подпись председателя Совета;

- директор Школы принимает решение (издает приказ) о создании Совета и о выдаче удостоверений его членам.

4. Срок оформления, регистрации и выдачи удостоверений не должен превышать 5 дней.

5. Удостоверения подлежат регистрации, которая осуществляется ответственным лицом из числа членов Совета, путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации и выдачи удостоверений Совета (далее - Журнал) по форме (приложение).

6. Председатель Совета выдает удостоверения членам Совета.

7. По завершении кооптации членов Совета его председатель в двухдневный срок представляет в УО полный список Совета.

8. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления члена Совета на имя председателя Совета, в котором указывается причина замены (утрата, изменение членом управляющего совета фамилии, имени или отчества, испорчен и т.п.). В случае изменения членом Совета фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества. Замена удостоверения производится в порядке, установленном для его получения. В журнале регистрации и выдачи удостоверений делается пометка о замене «старого» (утраченного, испорченного и т.д.) удостоверения.

9. В случае вывода члена из состава Совета или окончания срока его полномочий удостоверение считается недействительным.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Морткинская средняя общеобразовательная школа

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Регистрационный номер.....
Настоящее удостоверение выдано

.....
в том, что он(а) входит в состав Управляющего совета МБОУ
Морткинская СОШ в должности

.....
Процедура ввода в состав Управляющего совета

.....
Срок полномочий: с «.....» 20.....г.
по «.....» 20.....г.

м.п.

дата выдачи: «.....» 20.....г.

