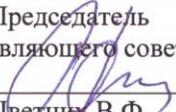
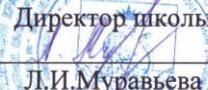


<p>«СОГЛАСОВАНО» Председатель Управляющего совета  Цветицки В.Ф. Протокол № 34 от 06.10.16г.</p>	<p>«ПРИНЯТО» На заседании педагогического совета Протокол № 187 от 21.12.2016г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор школы  Л.И.Муравьева Приказ № 169 от 22.12.16г.</p> 
---	---	--

Положение об управляющем совете

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Шушенская средняя общеобразовательная
школа №1»

Шушенское, 2016

Содержание:

1. Место управляющего совета в системе управления Школой.....	3
2. Состав управляющего совета.....	4
3. Формирования состава управляющего совета Школы.....	5
4. Проверка и регистрация состава управляющего совета учредителем Школы.....	7
5. Ответственность управляющего совета как коллегиального органа управления Школой.....	8
6. Процедура роспуска действующего состава управляющего совета и формирования его нового состава	9
7. Участник управляющего совета Школы.....	10
8. Председатель управляющего совета Школы.....	12
9. Заместитель председателя управляющего совета Школы	13
10. Секретарь управляющего совета Школы.....	13
11. Компетенция управляющего совета, как коллегиального органа в системе управления Школой.....	13
12. Собрания управляющего совета Школы.....	14
13. Комитеты и комиссии управляющего совета Школы.....	16
14. Локальные акты школы и делопроизводство, связанные с работой управляющего совета Школы.....	16
15. Отношения управляющего совета и его участников с иными органами школьного управления, общественными организациями в Школе и участниками школьного и местного сообществ	16

1. Место управляющего совета в системе управления Школой.

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) это коллегиальный представительный орган управления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Шушенская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Школа).

1.2. Совет создается в целях повышения результативности и эффективности работы Школы.

1.3. Совет создается по решению органов местного самоуправления муниципального образования, имеющих полномочия учредителя муниципального общеобразовательного учреждения. Решение учредителя основывается на добровольной инициативе Школы. Инициатива оформляется решением высшего органа управления Школы (общешкольной конференцией).

1.4. Совет является основным органом управления Школой в период между собраниями трудового коллектива. Совет подчиняется решениям трудового коллектива, как высшего органа управления.

1.5. Совет полномочен принимать решения по основным вопросам управления Школой. Полномочия определяются уставом Школы.

1.6. Совет исполняет свои полномочия с целью последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в Школе ребенка. Совет ежегодно устанавливает и обнародует (в том числе, в ежегодном публичном отчетном докладе Школы) показатели качества обучения, укрепления здоровья и правового благополучия обучающихся в Школе.

1.7. Директор Школы наделен собственными полномочиями по управлению Школой и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в уставе Школы.

1.8. Директор ответственен за организацию, управление и руководство повседневной деятельностью Школы. Осуществляя непосредственное управление Школой, директор действует в соответствии с решениями Совета и на основе разграничения полномочий между директором и Советом.

1.9. Органы местного самоуправления муниципального образования:

Принимают решение о создании Совета (закрепляя это решение в договоре о взаимоотношениях между общеобразовательным учреждением и учредителем);

Делегируют для работы в Совет своего представителя (представителей);

Регистрируют сформированный Совет;

Взаимодействуют с Советом, как с основным органом управления Школой.

2. Состав управляющего совета.

2.1. В состав Совета в обязательном порядке входят:

Руководитель Учреждения;

Управляющие от родителей (законных представителей) обучающихся;

Управляющие от педагогических работников Учреждения;

Управляющие от обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения;

Управляющие от обучающихся третьей и второй ступеней общего образования;

Управляющие от благотворительных организаций, поддерживающих деятельность данного Учреждения¹;

Управляющие от органов местного самоуправления (представители Управления образования);

Кооптированные управляющие.

2.2. Кооптированными управляющими могут быть любые граждане местного сообщества² и Российской Федерации, поддерживающие деятельность данного Учреждения.

2.3. В состав Совета могут входить близкие родственники обучающихся (родные дедушки, бабушки, братья и сестры), делегированные от своих организаций (совет отцов, постоянно действующее совещание председателей классовых родительских комитетов при директоре школы, ассоциация родителей-медиков и иные).

2.4. Количество участников Совета и представительство в нем регламентируется уставом Школы.

При этом избранных и делегированных представителей родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа участников.

При определении уставом количественного состава и нормы представительства следует основываться на потребностях предстоящей работы комитетов и комиссий Совета, а также учитывать особенности сложившейся системы управления Школой.

2.5. Количественный состав Совета – 11 человек. Соблюдается следующее представительство:

Директор Школы;

3 управляющих от родителей (законных представителей) обучающихся;

2 управляющих от педагогических работников Школы;

Управляющий от обслуживающего и вспомогательного персонала школы;

Управляющий от обучающихся второй ступени общего образования;

Управляющий от обучающихся третьей ступени общего образования;

¹ Это требование выполняется при наличии таких организаций.

² Местное сообщество – это общность людей, проживающая в границах данного населенного места, которое наделено статусом юридического лица и собственными органами власти.

Управляющий от органов местного самоуправления муниципального образования (представитель учредителя Школы);
Кооптированный управляющий.

3. Формирование состава управляющего совета Школы.

3.1. Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Учреждения.

3.2. Процедуры формирования состава Совета организует уполномоченный орган, созданный решением высшего органа управления Школой (общешкольной конференцией) и утвержденный приказом директора Школы.

3.3. Директор Школы входит в состав Совета по должности.

3.4. Участники Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на своих собраниях или конференциях.

Эти участники могут быть так же (или дополнительно к процедурам выборов) делегированы в состав Совета утвержденными в уставе органами родительского самоуправления (постоянно действующего совещания председателей классовых родительских комитетов при директоре школы, советом отцов, и иными).

Сотрудники Школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть представителями родителей в Совете.

Не может быть участником Совета в статусах «кооптированный управляющий» и «управляющий от органов местного самоуправления муниципального образования» человек, являющийся родителем (законным представителем) обучающегося в данной Школе.

При выбытии из Школы ребенка участника Совета из числа родителей (законных представителей) участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Управляющий совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «кооптированный управляющий». На освободившееся место представителя родителей (законных представителей) Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.5. Участники Совета представители педагогических работников Школы избираются на своих собраниях или конференциях. Эти участники могут быть так же (или дополнительно к процедурам выборов) делегированы в состав Совета утвержденными в уставе органами самоуправления педагогов (педагогическим советом, школьным комитетом профессионального союза работников образования, школьным методическим объединением педагогов и иными).

При прекращении работы в данной школе участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Совет вправе оставить этого участника в своем

составе, за счет кооптации, в статусе «кооптированный управляющий». На освободившееся место представителя педагогических работников, Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.6. Участники Совета представители обслуживающего и вспомогательного персонала Школы избираются на своих собраниях или конференциях, из числа работающих. Эти участники могут быть так же (или дополнительно к процедурам выборов) делегированы в состав Совета утвержденными в уставе своими органами самоуправления.

При прекращении работы в данной Школе участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «кооптированный управляющий». На освободившееся место представителя обслуживающего и вспомогательного персонала учреждения, Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.7. Участники Совета представители обучающихся избираются на своих собраниях или конференциях из состава обучающихся третьей и второй ступеней достигших возраста 14 лет³.

Представители обучающихся могут быть избраны также в порядке проведения общешкольных ученических выборов, в которых правом голоса обладают все обучающиеся второй и третьей ступени общего образования.

Представители обучающихся могут быть делегированы в Совет утвержденными в уставе органами ученического самоуправления второй и третьей ступеней.

При выбытии из Школы участник представитель обучающихся обязан подать заявление о выходе из Совета. Совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «кооптированный управляющий». На освободившееся место представителя обучающихся Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.8. Управляющие от благотворительных организаций, поддерживающих деятельность данной Школы, делегируются в Совет в соответствии с порядком, утвержденным в уставе Школы и в уставе благотворительной организации.

3.9. В состав Совета входят прямые представители (или доверенные лица) органов местного самоуправления муниципального образования, назначаемые в Совет приказом или иным правовым актом учредителя Школы.

³ Имеющих к моменту проведения выборов паспорт гражданина Российской Федерации.

3.10. Руководитель уполномоченного органа по формированию состава Совета созывает первое собрание формируемого Совета. Возглавляет это собрание представитель учредителя.

3.11. Избранные, делегированные, назначенные и входящие по должности участники Совета на своем первом собрании кооптируют в свой состав дополнительное количество участников Совета.

3.12. После проведения процедуры кооптации управляющий состав Совета сформирован полностью. Первое полное собрание созывает и ведет представитель учредителя. На своем первом полном собрании Совет выбирает из своего состава председателя и его заместителя (заместителей). После этого состав Совета утверждается учредителем.

3.13. Председателем Совета не может быть избран директор Школы, сотрудник Школы, представитель учредителя, обучающийся в Школе не достигший возраста 18 лет.

3.14. Заместителем председателя Совета не может быть избран директор Школы, представитель Учредителя, обучающийся в Школе не достигший возраста 18 лет.

3.15. Штатным расписанием Школы может быть предусмотрена должность секретаря Совета либо, в положении о доплатах и надбавках, предусматриваться доплата работнику Школы за осуществление функций секретаря Совета. Секретарем Совета, равно как и секретарями его комитетов и комиссий, не могут быть участники Совета.

3.16. Срок полномочий Управляющего совета 3 года.

3.17. Не могут быть участниками Совета:

Представители политических партий;

Участники организаций, чьи уставные документы содержат указания на дискриминацию людей по любому признаку;

Бывшие руководители организаций, прошедших процедуру банкротства;

Иностранцы граждане и лица без гражданства;

Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

Лишенные права заниматься педагогической деятельностью либо права занимать руководящие должности в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

Лишенные или когда-либо лишавшиеся родительских прав;

Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

Имеющие заболевания, препятствующие занятиям педагогической деятельностью.

4. Проверка и регистрация состава управляющего совета учредителем Школы.

4.1. Руководитель уполномоченного органа по формированию Совета направляет персональный список (по установленной учредителем форме)

Совета и пакет протоколов выборов, делегирования, кооптации, приказов о назначении участников учредителю. После этого уполномоченный орган по формированию Совета прекращает свою работу.

4.2. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить весь состав Совета в соответствии с ограничениями на участие, указанными в пункте 3.17 и проверить осуществленные процедуры формирования состава Совета на соответствие их уставу Школы и школьным локальным актам, регулирующим порядок формирования состава Совета.

4.3. Учредитель вправе отклонить предложенный Школой состав Совета полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников, а так же в случае выяснения невозможности участия персоны в составе Совета на основании ограничений, указанных в пункте 3.17.

4.4. В случае отклонения предложенного Школой состава Совета (полностью или персонально) учредитель (в недельный срок после принятия решения об отклонении) направляет директору Школы письменное распоряжение о необходимости и порядке повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета). Директор Школы (в недельный срок после получения распоряжения учредителя), на основании распоряжения учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

4.5. В недельный срок после осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования, учредитель:

Издает приказ о регистрации Совета;

Регистрирует персональный состав Совета в книге регистрации (в реестре) управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений данного муниципального района (городского округа);

письменно сообщает номера регистрации председателю Совета и директору Школы;

Выдает участникам Совета нагрудные знаки и удостоверения в торжественной и публичной обстановке;

Письменно информирует председателя муниципального совета по общему образованию о регистрации Совета и его персонального состава.

4.6. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания учредителем приказа о регистрации Совета и его персонального состава.

5. Ответственность управляющего совета как коллегиального органа управления Школой.

5.1. Совет обязан своевременно и надлежаще исполнять свои полномочия по управлению Школой.

5.2. При выявлении факта несвоевременного и ненадлежащего исполнения своих полномочий Советом или принятия им решения (осуществление действия) нарушающего законодательство Российской Федерации и Красноярского края, устав Школы учредитель обязан направить председателю Совета и директору Школы письменное предупреждение. В предупреждении учредитель указывает содержание нарушения и сообщает о том, какие действия необходимо предпринять Совету по его устранению.

5.3. Если, по оценке учредителя, управление Школой неэффективно, образовательные программы реализуются не в полном объеме, академические показатели обучения неадекватны, жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы подвергается опасности, нарушаются права обучающихся и работников Школы, есть обоснованные значимые жалобы родителей и обучающихся на работу Школы, предписания надзорных органов, учредитель обязан направить председателю Совета и директору школы письменное предупреждение.

6. Процедура роспуска действующего состава управляющего совета и формирования его нового состава.

6.1. В случае неоднократного несвоевременного и ненадлежащего исполнения своих полномочий, либо в случае двукратного принятия Советом решения (осуществление действия) нарушающего законодательство Российской Федерации и Красноярского края, устав Школы учредитель обязан принять решение о роспуске действующего состава Совета.

6.2. Письменный проект приказа о роспуске направляется учредителем председателю Совета, директору школы и председателю муниципального совета по общему образованию.

6.3. Муниципальный совет по общему образованию имеет полномочие согласования проекта приказа учредителя о роспуске действующего состава Совета.

6.4. Муниципальный совет по общему образованию вправе, в случае несогласия с проектом приказа учредителя, принять решение о создании муниципальной уполномоченной комиссии для дополнительного разбирательства ситуации. Комиссия создается на паритетных началах из числа участников муниципального общественного совета и учредителя. Состав муниципальной уполномоченной комиссии закрепляется совместным решением муниципального совета по общему образованию и учредителя. Решение муниципальной уполномоченной комиссии принятое по результатам дополнительного разбирательства о необходимости роспуска действующего состава Совета считается окончательным.

6.5. Решение о роспуске действующего состава Совета оформляется приказом учредителя и направляется председателю Совета и директору Учреждения.

6.6. Совет считается недееспособным с момента издания учредителем приказа о роспуске его действующего состава.

6.7. В месячный срок после издания приказа о роспуске состава Совета учредитель обязан издать приказ о создании в Школе уполномоченного органа для осуществления процедур формирования нового состава Совета. В срок не позднее 3 месяцев со дня своего создания, уполномоченный орган должен осуществить все процедуры формирования нового состава Совета.

7. Участник управляющего совета Школы.

7.1. Участник Совета должен, в соответствии с интересами тех, кто его выбрал, делегировал или назначил в Совет, добросовестно и разумно исполнять это почетное общественное (а в случае назначения – производственное) поручение, продвигая (в составе коллегиального органа управления) свое школьное сообщество к высоким образовательным достижениям.

7.2. Участник Совета вправе посещать Школу в любое время.

7.3. Работа участников Совета может поощряться из средств благотворительных организаций, поддерживающих деятельность данной Школы. Из средств благотворительных организаций может осуществляться и компенсация личных расходов (транспортные, командировочные и иные) участников Совета, непосредственно связанных с их работой в Совете.

7.4. Участник Совета действует в своей Школе, в иных организациях, в многообразии организованных социальных акций и стихийных социальных действий в соответствии с уставом Школы и иными школьными локальными актами, регулирующими деятельность участника Совета.

7.5. Участник Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего письменного поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях участник Совета действует не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

7.6. Совет вправе временно отстранить любого своего участника от работы в Совете (его комиссиях и комитетах) на период до 6 месяцев. Совет может временно отстранить своего участника только при наличии одного из следующих оснований:

Управляющий от работников Школы (или обучающихся) является субъектом школьного дисциплинарного разбирательства;

Управляющий является субъектом судебного разбирательства, результатом которого может стать признание его непригодным для исполнения обязанностей участника Совета;

Управляющий действовал вразрез с интересами Школы и Совета, тем самым повредил или мог повредить репутации Школы, Совета, участника Совета;

Управляющий нарушил свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Школы, его сотрудников или обучающихся в нем.

Порядок временного отстранения участника Совета должен содержаться в положении об управляющем совете.

7.7. Совет обязан поставить вопрос об исключении из своего состава участника:

Оказавшегося под действием любого ограничения, указанного в пункте 3.17;

Неоднократно действовавшего вразрез с интересами Школы и Совета;

Неоднократно нарушавшего свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Школы, его сотрудников или обучающихся в нем;

Не посещающего собрания Совета.

7.8. Решение о ходатайстве перед учредителем об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета. Порядок принятия такого решения должен содержаться в положении об управляющем совете.

Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета учредителю.

В случае согласия с решением Совета, учредитель:

Издает приказ об исключении из состава Совета его участника;

Вносит соответствующую запись в книге регистрации (в реестре) управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений данного муниципального района (городского округа);

Направляет свое решение председателю Совета и директору Школы.

В случае не согласия с решением Совета, учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных учредителя. Состав уполномоченной комиссии закрепляется приказом учредителя.

Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным.

В случае принятия решения о соответствии участника Совета, учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и директору Школы об отмене решения Совета.

7.9. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания учредителем соответствующего приказа.

7.10. Участник Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, участник Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета и учредителю. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимает учредитель и официально оформляет.

7.11. Участник, выведенный по собственному желанию или исключенный из состава Совета должен сдать нагрудный знак и удостоверение представителю учредителя для передачи учредителю.

7.12. Совет вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления муниципального района (городского округа) и непосредственно перед учредителем о поощрении участника Совета

7.13. Органы местного самоуправления (в том числе, учредитель Школы) письменно уведомляют работодателей участников Совета о том, что их работники исполняют почетное общественное поручение в интересах местного сообщества. В своем письменном уведомлении органы местного самоуправления предлагают заключить договор между ними и работодателем о совместной поддержке работодателем и органами местного самоуправления деятельности конкретного участника Совета.

8. Председатель управляющего совета Школы.

8.1. Председателем является участник Совета, избранный на полном собрании Совета в порядке, утвержденным положением об управляющем совете. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета.

8.2. Председатель полномочен:

Устанавливать сроки плановых собраний Совета;

Созывать по собственной инициативе, инициативе директора Школы, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;

Возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

Подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

Принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам, входящим в компетенцию Школы;

Быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Школой и общественными организациями, действующими в Школе;

Быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем), муниципальным советом по общему образованию, иными учреждениями и организациями;

Принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);

Выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об управляющем совете.

8.3. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом

случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, директору Школы и учредителю.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

8.4. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

9. Заместитель председателя управляющего совета Школы.

9.1. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на полном собрании Совета в порядке, утвержденном иным положением об управляющем совете. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета.

9.2. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

9.3. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

10. Секретарь управляющего совета Школы.

10.1. Первоначальная кандидатура (кандидатуры) на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом полном собрании Совета директором Школы. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет утверждает секретаря.

10.2. Основная задача секретаря заключается в том, чтобы обеспечивать эффективную организацию работы Совета, его комитетов и комиссий.

10.3. Для выполнения своей задачи секретарь:

Организует созыв собраний Совета, его комитетов и комиссий;

Обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

Отвечает за наличие протоколов собраний;

Ведет книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий;

Контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комитетов и комиссий;

Обрабатывает почту Совета;

Представляет необходимую информацию участникам Совета;

Консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета.

11. Компетенция управляющего совета, как коллегиального органа в системе управления Школой.

11.1. Совет исполняет круг полномочий и обязанностей в интересах реализации своих планов (в том числе, годового плана работы Совета, его комитетов и комиссий) последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в Школе ребенка.

11.2. Совет наделяется полномочиями как коллегиальный орган.

11.3. Совет полномочен:

11.3.1. Устанавливать:

Направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);

Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);

Порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

Порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей, обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения в соответствии с уставом Школы;

Требования к одежде обучающихся в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

11.3.2. Утверждать:

Программу развития Учреждения;

11.3.3. Согласовывать:

Штатное расписание Учреждения;

Режим занятий обучающихся в Учреждении;

План финансово-хозяйственной деятельности и отчет руководителя Учреждения об его исполнении.

11.3.4. Осуществлять контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

11.3.5. Принимать решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся.

11.4. Компетенция Совета закрепляется в уставе учреждения.

12. Соборания управляющего совета Школы.

12.1. Управляющий совет собирается не менее одного раза в полгода. Для организации деятельности Управляющего совета избирается председатель и секретарь.

12.2. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собораний Совета.

12.3. По мере необходимости могут созываться внеплановые соборания Совета. Правом созыва внепланового соборания обладает председатель Совета. В случаях временной невозможности исполнения председателем полномочия созыва внепланового соборания или по поручению председателя

внеплановое собрание созывает заместитель председателя. Основанием для созыва внепланового собрания может быть инициатива председателя, инициатива директора Школы, инициатива представителя учредителя или инициатива группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников).

12.4. На собрания Совета могут приглашаться любые представители школьного и местного сообществ.

12.5. Если председатель Совета и его заместитель не могут присутствовать на собрании, то управляющие вправе избрать любого присутствующего участника председательствующим на собрании.

12.6. Полные собрания участников Совета являются основной формой существования и работы Совета.

12.7. Осуществить выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

12.8. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 3/4 от общего числа участников (число округляется до ближайшего целого числа).

Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

12.9. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

12.10. Решения Управляющего совета принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее двух третьих членов Управляющего совета. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

12.11. Управляющие не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

12.12. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. В протоколе указывается:

Место, время, повестка дня собрания;

Состав собрания;

Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;

Решения собрания;

Протокол собрания подписывается председателем и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

12.13. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

12.14. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий, управляющие должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании решения.

12.15. Решения Совета являются локальными актами образовательного учреждения.

13. Комитеты и комиссии управляющего совета Школы.

13.1. Совет может формировать и наделять полномочиями в рамках своей компетенции собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

13.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в Школе и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

Как правило, Совет создает:

Комитет, в ведении которого финансовые и иные экономические вопросы;

Комитет, в ведении которого вопросы школьного обучения;

Комитет, в ведении которого дисциплинарные и иные правовые вопросы.

13.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа участников Совета.

13.4. Комитеты и комиссии могут к своей работе привлекать на добровольных началах любых участников школьного и местного сообществ.

13.5. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в положении об управляющем совете.

14. Локальные акты Школы и делопроизводство, связанные с работой управляющего совета.

14.1. Обязательно в состав локальных актов включается:

Положение о формировании управляющего совета;

Положение об управляющем совете (включающем в себя регламент работы управляющего совета);

Решения Совета, его комитетов и комиссий.

14.2. Обязательно в номенклатуру дел Школы включаются:

Протоколы собраний Совета, его комитетов и комиссий;

Книга регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий.

15. Отношения управляющего совета и его участников с иными органами школьного управления, общественными организациями в Школе и участниками школьного и местного сообществ.

15.1. Отношения Совета с общешкольной конференцией, педагогическим советом, собранием трудового коллектива, родительскими комитетами, классными управляющими собраниями и иными органами

школьного управления регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления Школой, утвержденным уставом Школы и конкретизированным в положении об управлении муниципальным общеобразовательным учреждением.

15.2. Органы школьного управления вправе приглашать к совместной работе участников совета, а так же его комитеты и комиссии.

Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов школьного управления, любых иных участников школьного и местного сообществ, работников органов местного самоуправления.

15.3. Участники Совета обязаны вести прием обучающихся, работников Школы, родителей, любых граждан по вопросам работы Школы.

Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна обучающимся, родителям, работникам Школы и местному сообществу.

В Школе создается приемная управляющего совета.

Письменные обращения обучающихся, работников Школы, родителей, любых граждан по вопросам работы Школы направляются секретарю Совета.

Порядок приема и работы с письменными обращениями закрепляется в положении об управляющем совете.

15.4. Участники Совета носят особый нагрудный знак. Обучающиеся, работники Школы, родители, любые граждане вправе иметь возможность прямого обращения к участнику Совета вне времени его специального приема.

15.5. В Школе оформляется место (в том числе, и на Интернет-сайте Школы) информирования школьного сообщества о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссий.

15.6. Совет является основным организатором ежегодного публичного отчетного доклада Школы.

Доклад состоит из 11 разделов:

Забота о благоприятных условиях освоения обучающимися основной и дополнительной образовательных программ школы;

Забота о безопасности обучающихся и сохранении их здоровья;

Забота о соблюдении прав обучающихся, родителей и работников Школы;

Качество освоения обучающимися основной образовательной программы Школы;

Посещаемость обучающимися учебных занятий;

Дополнительная образовательная программа Школы;

Поступление и расходование денежных средств Школы;

Различные иные важные вопросы школьной политики, интересующие родителей, обучающихся и местное сообщество;

Информация о результатах проведенных внешних проверок Школы;

Специальная информация для родителей, выбирающих школу для своего ребенка;

Информация о дате, времени, повестке дня собрания общешкольной конференции для обсуждения данного публичного отчетного доклада Школы.

Текст публичного отчетного доклада обнародуется для общего доступа в Школе (в том числе, на Интернет-сайте Школы), рассылается (посредством «ученической почты») в каждую семью школьного сообщества, передается в органы местного самоуправления. Информация о докладе публикуется в местных средствах массовой информации.

Текст рассылается за две недели до проведения ежегодного собрания общешкольной конференции.

Содержание публичного отчетного доклада обсуждается собранием общешкольной конференции. По итогам обсуждения оформляется резолюция общешкольной конференции.

15.7. Участники Совета являются неотъемлемыми участниками всех процедур проверки Школы органами государственной власти и органами местного самоуправления.