

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МБОУ – Займищенской СОШ
им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области
Протокол от 30 августа 2016 года №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ – Займищенской СОШ
им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области
от 30 августа 2016 года №170
Директор школы Т.А.Башлыкова



СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете МБОУ – Займищенской СОШ
им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области
Протокол от 30 августа 2016 года №1
Председатель УС А.Зенченко /А.Г.Зенченко/

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

**МБОУ – Займищенской СОШ
им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Займищенской средней общеобразовательной школы им. Ф.Г.Светика г.Клинцы Брянской области (далее МБОУ – Займищенская СОШ);

1.2. **Управляющий совет ОУ** - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

1.3. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете.

1.4. **Состав** Управляющего совета утверждается сроком на три года приказом директора ОУ. Одни и те же лица не могут входить в состав Управляющего совета более одного срока подряд.

1.5. Избираемыми членами Управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Управляющего совета);
- представители работников ОУ в количестве не менее двух человек (общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей работников не может превышать одной четвертой от общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками ОУ).

Директор ОУ входит в состав Управляющего совета по должности как представитель администрации ОУ.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

II. ФУНКЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. К полномочиям Управляющего совета относятся:

- рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава ОУ;
- внесение предложений по согласованию режимов работы ОУ, её структурных подразделений, календарного учебного графика (определение начала и окончания учебного года, каникулярного времени, продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий);
- избрание членов Попечительского совета;
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на

действия (бездействие) работников ОУ.

- участие в подготовке и согласование программы развития, основной образовательной программы ОУ, ежегодного публичного доклада,
- принятие решения о введении единой в период учебных занятий формы одежды для обучающихся, порядке её введения;
- определение направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ОУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- представление интересов ОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- внесение предложений по согласованию распределения выплат и доплат работникам ОУ из стимулирующего фонда оплаты труда;
- участие в разработке и утверждение локальных нормативных актов ОУ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам ОУ, Положения о порядке оказания дополнительных, в т.ч. платных образовательных услуг, Правил внутреннего распорядка обучающихся, показателей и критериев оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников и т.д.;
- заслушивание отчётов директора ОУ о расходовании бюджетных средств и использовании иных источников финансирования, об использовании имущества ОУ, об исполнении плана её финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ОУ, принятие мер к их улучшению;
- внесение предложений по согласованию перечня выбранных ОУ учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего образования;
- принятие решения по вопросу охраны ОУ и другим вопросам жизнеобеспечения ОУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом ОУ;
- ходатайствование перед директором ОУ о расторжении трудового договора с работниками ОУ (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2. Управляющий совет вправе действовать от имени ОУ по вопросам:

- программы развития ОУ;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- введении единой в период учебных занятий формы одежды для обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ОУ.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Управляющий совет работает на общественных началах.

3.2. Выборы в Управляющий совет назначаются директором ОУ в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов обеспечивает администрация ОУ во главе с директором.

3.3. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов при условии получения согласия лиц быть избранными в его состав. Выборы членов Управляющего совета проводятся на общих собраниях участников образовательного процесса. Заседания общих собраний являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании.

3.4. Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся, не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

3.5. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

3.6. Форма и процедура выборов определяется настоящим Положением об Управляющем совете ОУ. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.7. Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.8. Директор ОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

3.9. На первом заседании тайным голосованием *избирается председатель* Управляющего совета из числа избранных собраниями членов Управляющего совета, который руководит его работой, проводит заседания и подписывает решения.

3.10. Управляющий совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ОУ.

3.11. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

3.12. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращение трудовых отношений работника, являющегося членом Управляющего совета, с Организацией; из числа родителей (законных представителей) - в связи с прекращением образовательных отношений между Организацией и их ребенком;
- при отзыве представителя Учредителя;
- если член Управляющего совета не принимает участия в его работе (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершение противоправных или аморальных действий, несовместимых с выполнением воспитательных функций, членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего 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.
- Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Управляющего совета организует директор ОУ в срок до следующего после вывода из состава Управляющего совета его члена заседания Управляющего совета.
- Управляющий совет ОУ созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора ОУ;
- по требованию представителя Учредителя;
- по письменному заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

3.1.3. Решения Управляющего совета правомочны, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.1.4. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

3.1.5. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения директором ОУ, работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями). По вопросам, не отнесенным Уставом к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Каждое заседание Управляющего совета протоколируется и записывается в книге протоколов.

4.2. В книгу протоколов заседаний Управляющего совета записывается повестка дня каждого заседания, ход обсуждения, предложения и замечания членов Управляющего совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

4.3. Протоколы ведёт секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарём Управляющего совета.

4.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года.

4.5. Книги протоколов заседаний Управляющего совета нумеруются. (- Книга протоколов заседаний Управляющего совета №1, №2...) в свою очередь в каждой книге протоколов заседаний Управляющего совета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В книге протоколов заседаний Управляющего совета № ____ пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью ____ страниц». Подпись директора ОУ, печать.

4.6. Все книги протоколов заседаний Управляющего совета хранятся в делопроизводстве ОУ постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись по акту передачи.