


МО «ЕРАВНИНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОСНОВО-ОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
(МБОУ «СОСНОВО-ОЗЕРСКАЯ СОШ №2»)

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете МБОУ  
«Сосново-Озерская СОШ №2»  
Председатель УС  
 /Чудынова Т.Ч./  
протокол № 1  
от 29 августа 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность высшего органа самоуправления — Управляющего Совета МБОУ «Сосново-Озерская СОШ №2» (далее — Совет). Совет является коллегиальной, демократической формой управления.

1.2. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», ст.26;
- указами и распоряжениями Президента и Правительства РФ;
- нормативными правовыми актами;
- Уставом школы и настоящим Положением.

1.3. Совет взаимодействует с руководством школы, ее органами самоуправления и общественными организациями; поддерживает право школы на автономию в организации и обеспечении образовательного процесса; способствует воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

### 2. Задачи Совета

2.1. Определение стратегии развития и функционирования школы.

2.2. Привлечение всех заинтересованных лиц и организаций к обеспечению оптимальных условий для осуществления образовательного процесса в школе.

2.3. Общественный контроль за работой по охране здоровья участников образовательного процесса и создание безопасных условий его осуществления.

2.4. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

2.5. Защита законных прав обучающихся, их родителей (законных представителей), работников школы

2.6. Организация изучения спроса обучающихся, их родителей (законных представителей) на реализацию в школе дополнительных образовательных программ, в том числе на возмездной основе.

2.7. Установление функциональных связей школы с учреждениями и организациями.

### 3. Компетенция Совета

Для осуществления своих задач Совет:

3.1. Принимает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

3.2. Согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;

- 3.3. Утверждает программу развития Учреждения;
- 3.4. Рассматривает и утверждает положение МБОУ «Сосново-Озерская средняя общеобразовательная школа №2» о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- 3.5. Распределяет по представлению директора стимулирующие выплаты работникам Учреждения;
- 3.6. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 3.7. Устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 3.8. Согласовывает введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 3.9. Согласовывает изменения и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения;
- 3.10. Принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- 3.11. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- 3.12. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 3.13. Согласовывает по представлению директора Учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 3.14. Дает согласие на сдачу в аренду Учреждением в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;
- 3.15. Вносит руководителю общеобразовательного учреждения, иным органам Учреждения предложения в части:
  - Материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
  - Организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
  - Создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - Мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- 3.16. Заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 3.17. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- 3.18. Дает рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
- 3.19. Ходатайствует при наличии оснований перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
- 3.20. Ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;
- 3.21. По вопросам, входящим в его компетенцию, представляет Учреждение, выдает доверенности членам Совета и членам комитетов и комиссий Совета, за исключением доверенностей на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера; имеет простую круглую печать со своим наименованием и полным наименованием Учреждения;

3.22. Обеспечивает социальную правовую защиту несовершеннолетних; в соответствии с законодательством РФ осуществляет защиту педагогических работников и руководства школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

#### **4. Состав и формирование Совета**

4.1. Совет формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов. - 2 человека  
Работники Учреждения, дети которых обучаются в школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. В состав Совета входят 2 представителя от обучающихся третьей ступени общего образования.

Члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся.

4.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников Учреждения

Количество членов Совета из числа работников Учреждения составляет 2 человека.

4.5. По решению Совета в его состав могут быть приглашены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены), а также представители иных органов управления, функционирующих в Учреждении

4.6. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения.

4.7. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности.

4.8. В состав Совета входит один представитель учредителя Учреждения - в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя.

4.9. Проведение выборов в Совет Учреждения организуется учредителем. Приказом учредителя назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается секретарь Совета из числа работников Учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета учредителю, который издает приказ о назначении представителя учредителя в Совете Учреждения и создании управляющего Совета. Приказ является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя органа управления, которому подведомственно Учреждение.

4.10. Совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной,

общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего совета Учреждения.

4.11. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе органом управления, которому подведомственно Учреждение, в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам Совета удостоверений.

4.12. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.13. Член Совета Учреждения может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

4.14. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

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

## **5. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета**

5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после издания приказа - органом управления образованием об утверждении Совета Учреждения в полном составе, включая кооптированных членов.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

5.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5.5. Председатель Управляющего Совета школы, с учетом мнения директора, профессиональной и профсоюзной организаций:

1. определяет состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ;
2. согласовывает время деятельности гражданских институтов по оценке качества образования обучаемых;
3. назначает сроки сдачи отчетов работников школы о проделанной работе и оглашения результатов экспертизы.

## **6. Организация работы Совета**

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы

доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

6.2. 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.

Решение Совета об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

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

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

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 (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.5. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.6. Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев. Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135-ФЗ предусмотрено возмещение расходов добровольцев, связанных с их деятельностью (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Учреждение вправе компенсировать членам Совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств Учреждения.

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

## **7. Комиссии Совета**

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

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

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

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

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

## **8. Права и ответственность члена Совета**

8.1. Член Совета имеет право:

8.2. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

8.3. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

8.4. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

8.5. Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

8.6. Представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

8.7. Имеет право на возмещение расходов, связанных с его деятельностью в качестве члена Совета;

8.8. Формировать штатное расписание;

8.9. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

8.10. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.

8.11. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает школу, однако вправе сделать это.

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

Члены Совета - обучающиеся 3 ступени общего образования не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия члена Совета - обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета - обучающийся выводится из состава по решению Совета.

8.12. 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 Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся 3 ступени общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания школы;

- в случае совершения аморального проступка, 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.

8.13. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием Еравнинского района 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.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Все материалы, отражающие деятельность Совета, входят в номенклатуру дел школы.

9.2. Заседания протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. За ведение и хранение протоколов заседаний Совета отвечает председатель Совета и секретарь Совета.

9.3. Отчет Совета о работе, проделанной за истекший период, публикуется в школьном периодическом издании.