Утверждаю

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г. Козловская

Приказ № 36 от 14.02.15

**Положение об Управляющем совете**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**« Сарафоновская средняя школа»**

 **Ярославского муниципального района**

1.     **Общие положения.**

1.1.  Управляющий совет муниципального общеобразовательного учреждения « Сарафоновская средняя школа» Ярославского муниципального района   является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2.  В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

-  Конституцией Российской Федерации;

-  Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 -ФЗ, иными федеральными кодексами и законами;

- Указами Президента Российской Федерации,  решениями Правительства Российской Федерации, органов местного самоуправления и органов управления образованием всех уровней;

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

-  Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3.   Основными задачами совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения;

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

1.3.3. Участие в определении компонента общеобразовательного учреждения в составе реализуемого государственного общеобразовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;

1.3.4.  Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.3.5.  Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

1.3.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

1.3.7. Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

**2.   Компетенция Управляющего совета.**

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

2.1.  Согласовывает школьный компонент федерального государственного образовательного стандарта общего образования и содержание профильного обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);

2.2.   Утверждает программу развития общеобразовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения);

2.3.   Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;

2.4. Устанавливает режим работы школы, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная и шестидневная), время начала и окончания занятий;

2.5.  Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

2.6. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

2.7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования;

2.8. Согласует по представлению директора школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

2.9. Согласовывает сдачу в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности;

2.10. Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;

2.11. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе, принимает меры к их улучшению;

2.12. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

2.13.Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

2.14. Ежегодно представляет Учредителю и общественности информацию о состоянии дел в учреждении.

2.15. Утверждает систему поощрения работников и обучающихся, ходатайствует об их поощрении.

**3.      Состав и формирование Управляющего совета.**

3.1.  Совет создается в составе **не менее 11  членов** с использованием процедур выборов и назначения .

3.2.  Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) **путем закрытого**  **голосования по принципу «одна семья (полная или неполная ) – один голос»** не зависимо от количества детей в данной семьи, обучающихся в данной школе. Выдвижение кандидатов осуществляется на собраниях родителей, самовыдвижением или по представлению группой лиц.

По итогам выборов в совет входят **1 представитель  родителей школы 1 ступени, 1 представитель от родителей школы 2 ступени, 1 представитель от родителей школы 3 ступени , 1 представитель дошкольных групп.**

Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета.

 3.3.  В состав совета входят **два представителя от обучающихся  9-11** классов. Члены совета из числа обучающихся 9-11 классов **избираются открытым голосованием на общем собрании обучающихся 9-11 классов.** Выдвижение кандидатов в члены Управляющего совета осуществляется на классных собраниях, самовыдвижением или по представлению группой обучающихся.

3.4.  В Управляющий совет входит **два представителя от трудового** **коллектива школы.** Выдвижение кандидатов производится на собрании трудового коллектива, самовыдвижением или по представлению кандидатуры группой лиц. Количество членов совета  из числа работников школы не может превышать 1/4 из общего числа членов совета. При этом не менее 2/3 из них  должны являться педагогическими работниками данного учреждения. Выборы представителей от трудового коллектива проводятся **путем закрытого голосования**.

3.5. Выборы членов Управляющего совета от разных категорий участников образовательного процесса могут проводиться в разные дни. При этом **разница между проведением выборов не может превышать 10 дней.**

3.6. Члены совета избираются сроком на **3 года**, за исключением членов совета из числа обучающихся , которые избираются сроком на **1 год.** В случае выбытия выборных членов совета от родителей, представителей трудового коллектива или кооптированного члена Управляющего совета на очередном заседании совета производится кооптация членов Управляющего Совета до списочного состава, с соблюдением норм представительства.

3.7.  В состав совета по должности **входит директор школы**.

3.8.  В состав совета входит один **представитель Учредителя** общеобразовательного учреждения.

3.9.Для проведения выборов в совет создается Избирательная комиссия. состав Избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего совета состав Избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

**Избирательная комиссия:**

  · избирает из своего состава председателя и секретаря;

  · назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий

 избираемых членов совета;

 · регистрирует кандидатов;

·  регистрирует кандидатов на кооптацию в члены совета;

· вывешивает списки для ознакомления избирателей;

· проводит избирательные конференции и собрания, определяет их

   правомочность и подводит итоги выборов членов совета;

     · в недельный срок после проведения выборных собраний принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;

· составляет список избранных членов совета и направляет его директору школы для представления учредителю.

Директор общеобразовательного учреждения в **трехдневный срок** после получения списка избранных членов совета **направляет список на** **утверждение учредителю и издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания совета.** Учредитель после получения списка избранных назначает своего представителя в Управляющий совет школы.

**Первое заседание** Управляющего совета проводится рабочей группой по созданию Управляющего совета **не позднее двух недель после направления** **списка избранных членов  Учредителю**. На первом заседании совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания. **Кооптация членов** Управляющего совета производится **не позднее 2-х месяцев** со дня утверждения управлением образования состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов совета.

3.10.  Избранные члены совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан.

Процедура кооптации членов совета определяется советом самостоятельно на основе *«Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета муниципального общеобразовательного учреждения « Сарафоновская средняя школа» Ярославского муниципального района».*

После проведения процедуры кооптации совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе совет выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей), секретаря совета.

После первого заседания полного состава совета его председатель направляет список членов совета Учредителю, который регистрирует новый состав совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю совета и директору школы.

Регистрация является основанием для выдачи членам совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

3.11. На последующих выборах Управляющего совета функции процедуры формирования Управляющего совета возлагаются на избирательную комиссию, создаваемую Управляющим советом за **три месяца** до окончания срока его полномочий. Выборы  членов Управляющего совета проводятся в течение **10 дней** до дня прекращения полномочий прежнего Управляющего совета.

3.12. **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 в установленном порядке осуществляет дополнительную кооптацию.

**4.      Председатель совета, заместитель Председателя совета, секретарь совета.**

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый **открытым** голосованием на первом заседании из числа членов совета большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

Совет вправе в любое время переизбрать Председателя большинством голосов от общего числа членов совета.

4.2.  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.

4.3.  В случае отсутствия Председателя совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов совета большинством голосов.

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

**5.      Организация работы совета.**

5.1.  Заседания совета проводятся по мере необходимости, **но не реже двух раз в год**, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя общеобразовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов совета.

Дата, время, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета не позднее, чем **за 3 дня** до заседания совета.

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

совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается , если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член совета.

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

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

5.4.   Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в заседании.

Решение  управляющего совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5. На заседании совета ведется протокол.

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

В протоколе заседания совета указываются:

· место и время проведения заседания,

· фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,

· повестка дня заседания,

· вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,

· принятые решения.

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

Постановления и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

5.6. Члены совета работают на общественных началах.

Школа вправе компенсировать членам совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.7.  Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию школы.

**6.      Комиссии совета.**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы совет может создавать постоянные и временные комиссии.

        совет назначает из числа членов совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

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

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

6.4.  Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

**7.      Права и ответственность члена совета.**

7.1. Член совета имеет право:

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

7.1.2. Инициировать проведение заседания совета по любому вопросу , относящемуся к компетенции совета;

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

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

7.1.5. Участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аккредитации школы в качестве наблюдателя (кроме членов совета из числа работников образовательного учреждения).

7.1.6.  Досрочно выйти из состава совета.

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

 7.3.  Член совета выводится из его состава по решению совета в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;

- за  пропуск более двух заседаний совета без уважительной причины,

- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в совете,

- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в совете.

После вывода из состава совета его члена совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

 7.4.  Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить совет, если совет не проводит своих заседаний в течении полугода или принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Совет образуется в новом составе в течении трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске.