



УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

**МБОУ «Добринская ООШ им.
Спиридонова Н.С.»**

1. Структура Совета
2. Основные задачи Совета
3. Состав Совета
4. Основные вопросы, решаемые на заседаниях Совета
5. Положение об Управляющем Совете



Задачи Управляющего Совета

- 1 Улучшить жизнь детей в школе.
- 2 Создать в школе разумный уклад жизни.
- 3 Заботиться: о безопасности детей; о качестве школьного питания; о комфортности школьной среды; об устройстве школьного быта.
- 4 Активизировать участие учеников, родителей и общественности в школьной жизни.
- 5 Способствовать привлечению внебюджетных средств в школу.

В состав Управляющего Совета

МБОУ «Добринская ООШ им. Спиридонова Н.С.» входят:

1	Председатель Управляющего Совета	Кривоберец Виктория Николаевна	Заведующая ДК п.Добрино
2	Директор	Насим Мерали Васильевич	
3	Представители родительского комитета школы	Заикин Илья Аркадьевич	Председатель родительского комитета 7А класса
		Брагина Ольга Михайловна	Председатель родительского комитета 9А класса
4	Представители трудового коллектива школы	Митрофанова Марина Анатольевна	Библиотекарь
		Табатчикова Наталья Сергеевна	Педагог- организатор

Основные вопросы, решаемые на заседаниях Управляющего Совета:

- 1 Утверждение перспективного плана развития МБОУ «Добринская ООШ им. Спиридонова Н.С.», утверждение долгосрочных образовательных программ.
- 2 Проведение торжественных мероприятий (Выпускной вечер, Последний звонок, 1 сентября...).
- 3 Подготовка документации к награждению обучающихся, педагогов и работников школы, получение грантов главы Гурьевского городского округа и Губернатора Калининградской области.
- 4 Принятие положения о системе оплаты труда работников МБОУ «Добринская ООШ им. Спиридонова Н.С.».
- 5 Принятие отчета по работе школы за год.
- 6 Утверждение некоторых локальных актов (правила поведения для обучающихся, режим работы школы и другие локальные акты по необходимости).
- 7 Рассмотрение вопросов касающихся внесению изменений в Устав.
- 8 Подготовка празднования юбилея школы (70-летие), сбор данных по выпускникам, публикация в СМИ.
- 9 Проведение общешкольного родительского собрания.
- 10 Подготовка школы к новому учебному году.

и т.д.

Утверждаю.
Директор МБОУ «Добринская ООШ им.
Спиридонова Н.С.»
М.В. Насим М.В. Насим
Приказ № 105 от «4» августа 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МБОУ «Добринская ООШ им. Спиридонова Н.С.»

1. Структура, порядок формирования совета:

1.1. Совет создается для осуществления самоуправленческих начал, развития творческой инициативы коллектива, реализации прав учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления. Совет является высшим органом управления школой.

1.2. Совет создается с использованием процедуры выборов из числа:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся 1-3 чел.;
- б) работников учреждения 1-3 чел.;
- в) обучающихся (как правило, второй ступени основного общего образования) 1-3 чел.;
- г) в состав совета могут избираться представители общественности 1-3 чел.

1.3. Состав совета:

Представители совета от работников избираются на общем собрании трудового коллектива МБОУ «Добринская ООШ им. Спиридонова Н.С.».

Представители от родителей выбираются из членов родительского комитета на собрании родительского комитета МБОУ «Добринская ООШ им. Спиридонова Н.С.».

Представители от учащихся избираются на ученическом совете МБОУ «Добринская ООШ им. Спиридонова Н.С.».

Избранные представители на первом заседании совета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря из своего состава. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждается на собрании. Члены совета избираются сроком на 4 года. В случае выбытия членов совета в двухнедельный срок проводятся довыборы.

2. Компетенция совета:

- 2.1. согласование программы развития учреждения;
- 2.2. рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) в пределах своих полномочий на действие (бездействие) педагогического и административного персонала;
- 2.3. в случае необходимости, определяемой директором, рассматривает и обсуждает локальные акты, с последующим согласованием;
- 2.4. заслушивает отчет руководителя по итогам учебного и финансового года;
- 2.5. рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания учащихся;
- 2.6. распределение стимулирующей части фонда оплаты труда через созданную комиссию;
- 2.7. содействует привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- 2.8. содействует организации и улучшению условий педагогических и других работников учреждения;
- 2.9. содействует организации конкурсов и других массовых мероприятий в учреждении;
- 2.10. содействует совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- 2.11. в случае привлечения дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития учреждения информирует о расходовании привлеченных средств в соответствии с целевыми программами или обозначенной целью;
- 2.12. рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

3. Организация работы Совета

3.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, 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.

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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).

4. Права и ответственность члена Совета

4.1. Член Совета имеет право:

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

4.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящему к компетенции Совета;

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

4.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

4.1.5. Представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;

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

4.1.7. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;

4.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.3. 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.

4.4. 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 школы или увольнении работника Школы, 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 ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Школы;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;
- 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.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

ВЫПИСКА

из устава МБОУ «Добринская ООШ им. Спиридонова Н.С.»

об организации и деятельности управляющего совета школы

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

общее собрание работников;

педагогический совет;

управляющий совет;

4.7.1. Структура, порядок формирования Управляющего совета:

Управляющий совет создается (образуется) в составе 7 человек с использованием процедур выборов.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней избираются на родительском собрании. Родители (законные представители) обучающихся участвуют в выборах членов Управляющего совета - непосредственно на собрании или через своих представителей - по принципу одна семья (полная или неполная) один голос, независимо от количества детей в данной семье, обучающихся в данном общеобразовательном учреждении. Общее количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) составляет 2 человека.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива. Общее количество членов Управляющего совета из числа работников составляет 2 человека.

В состав Управляющего совета входит 1 представитель общественности, общественных деятелей, проживающих (работающих) на территории поселков, закрепленных за Учреждением.

В состав Управляющего совета входит один представитель (доверенное лицо) Учредителя учреждения, а также руководитель Учреждения по должности.

Члены Управляющего совета избираются сроком на два года. В случае выбытия избранных членов Управляющего совета в двухнедельный срок проводятся довыборы. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета определяется соответствующим собранием.

Персональный состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения в двухнедельный срок со дня передачи директору списка избранных членов Управляющего совета с приложением копий протоколов соответствующих собраний.

Не допускается кооптация в члены Управляющего совета лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лиц, лишенных родительских прав, лиц, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, лиц, признанных по суду

недееспособными, и лиц, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ и Уголовным кодексом РФ.

4.7.2. Порядок организации деятельности Управляющего совета:

Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний.

Председателем Управляющего совета не могут быть избраны следующие лица:

- представитель учредителя;
- директор Учреждения;

Заседания Управляющего совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию члена Управляющего совета. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки. Кворумом для проведения заседания Управляющего совета является присутствие не менее половины членов Управляющего совета.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3 от числа присутствующих на заседании членов).

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания: вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается секретарём и председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Управляющего совета за выполнение ими возложенных на них функций.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных других материалов к заседаниям Управляющего совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.7.3. Полномочия председателя Управляющего совета:

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них. Подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

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

4.7.4. Компетенция Управляющего совета:

- согласовывает программу (план) развития Учреждения (по представлению руководителя образовательного Учреждения); участвует в разработке концепции и согласовывает образовательную политику, программу развития Учреждения;
- принимает участие в разработке режима работы Учреждения, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.