

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Котельская средняя общеобразовательная школа»  
Кингисеппский район Ленинградская область

«Принята»  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол №1  
от «30» августа 2018 года

«Утверждено»  
приказом директора МБОУ «Котельская СОШ»  
А.Д.Гуменюк  
№ 100 от «30» августа 2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем Совете**  
**МБОУ «Котельская СОШ»**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Управляющий Совет МБОУ «Котельская СОШ», далее «Совет», является коллегиальным внутришкольным органом.

1.2. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы (далее «Директор»), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу школы и действующему законодательству РФ.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании»,
- международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
- Уставом школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.4. Основными задачами Совета являются:

- содействие рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

**2. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА.**

Для осуществления своих задач Совет:

- 2.1. Обсуждает Устав школы, изменения и дополнения к нему.
- 2.2. Обсуждает основные направления развития школы.
- 2.3. Обсуждает режим работы школы:

начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время, рассматривает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся; определение основных направлений развития образовательного учреждения; участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, федеральных требований к структуре основной общеобразовательной программы начального, основного и среднего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие); содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса финансово-экономическое содействие работе образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.

2.4. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы.

2.5. Представляет интересы школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных и иных организациях.

2.6. Может выносить в письменной форме благодарности родителям учащихся за добросовестное выполнение образовательных задач и правил внутреннего распорядка школы.

2.7. Участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам.

2.8. Заслушивает отчеты директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.9. Предлагает меры к созданию здоровых условий обучения, воспитания и труда в школе.

2.10. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает вышестоящий орган.

2.11. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

2.12. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя и секретаря.

2.13. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у руководителя образовательного учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

### 3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА.

3.1. Управляющий совет образовательного учреждения создается с использованием процедур выборов. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся образовательного учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем образовательного учреждения. Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета образовательного учреждения. Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Представители работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

3.2. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедуры выборов.

3.3. Не могут быть избраны членами Совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;
- лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

3.4. Работники школы, дети которых обучаются в школе, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше одной трети и более половины общего числа членов Совета и составлять 8 членов Совета.

3.6. Количество членов Совета из числа работников школы не может быть более одной четвертой членов Совета. При этом не менее чем три из них должны являться педагогическими работниками.

3.7. Директор школы входит в состав Совета по должности.

3.8. Сроки выборов в Совет и должностное лицо, ответственное за их проведение, назначаются директором школы в течение месяца со дня регистрации Устава (время каникул в расчетный месяц не включается).

3.9. Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания.

3.10. На первом заседании Совета избираются Председатель Совета и его заместитель.

3.11. После первого заседания Совета Председатель Совета направляет список членов Совета руководителю образовательного учреждения для регистрации Управляющего Совета.

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

#### 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА.

4.1 Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Избрание Председателя Совета производится на первом заседании Совета

4.2 Обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета.

4.3. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

4.4. В случае отсутствия Председателя Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

4.5. Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе Председателя Совета, директора школы.

5.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

5.3. Решение Совета считаются правомочными при присутствии не менее половины его членов.

5.4. 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.

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

5.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

5.7. 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 более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

5.8. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе указываются: - время и место 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 решения.

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

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

5.11. Члены Совета работают на общественных началах.

5.12. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

## 6. КОМИССИЯ СОВЕТА.

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

6.2. 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.

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

6.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета:

- учебно – педагогическая комиссия;
- организационная комиссия;
- финансово – хозяйственная комиссия;
- информационно – аналитическая комиссия.

6.5. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих компетенцию Совета.

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

## 7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА.

7.1 Члены Совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета.
- запрашивать от администрации школы предоставления всей необходимой информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета.
- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса.
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя не менее, чем за четырнадцать дней.

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

7.2. Член Совета обязан:

- входить в состав не менее чем одной постоянно действующей комиссии;
- вместе с другими членами постоянно действующей комиссии отчитываться перед Советом о ее работе;
- считаться с мнением большинства членов Совета, с выявленными мнениями участников образовательного процесса, общественности.

7.3. Член совета несет ответственность за :

- достоверность информации, представляемой Совету школы;
- преследование персональных целей, отстаивание мнений, идущего в разрез с целями и мнением большинства участников образовательного процесса.

7.4. Приостановление или прекращение членства в Совете школы:

- член Совета может быть выведен из состава Совета 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 период, когда их ребенок по каким – либо причинам временно не посещает школу, однако вправе сделать это;
- в случае если период временного отсутствия обучающегося в школе превышает три месяца, а также в случае, если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена Совета – родителя ( законных представителей) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.
- члены Совета – обучающиеся ступени среднего общего и среднего (полного) 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 три месяца, а также в случае выбытия из состава обучающихся, членов Совета – обучающийся выводится из его состава по решению Совета.

7.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется вышестоящему органу управления образованием для внесения изменений в реестр регистрации Управляющих Советов школ. После вывода из состава Совета, его члена, Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.