

Положение об Управляющем совете МБОУ Кубинской СОШ №1 имени Героя РФ И.В. Ткаченко

Утверждено педагогическим советом
протокол №1 от 30.08.2018 г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – совет) МБОУ Кубинской средней общеобразовательной школы №1 имени Героя РФ И.В. Ткаченко (далее – школа) является коллегиальным органом управления школой, реализующим демократический и государственно-общественный управленческий характер управления образованием. Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы (далее-директор), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями, решениями, распоряжениями, приказами Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района, Уставом школы, настоящим положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Основными задачами совета являются:

1.3.1. определение основных направлений развития школы и особенностей ее образовательной программы;

1.3.2. содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, в рациональном использовании выделяемых школе бюджетных средств, средств полученных от ее собственной деятельности и из иных источников;

1.3.3. содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;

1.3.4. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

2. Компетенция совета

2.1. Управляющий совет школы рассматривает:

- предложения Учредителя или директора школы либо сам инициирует предложения о внесении изменений в Устав школы и вносит предложения на рассмотрение Общего собрания;

- предложения Учредителя или директора школы о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- предложения Учредителя или директора школы о реорганизации учреждения или его ликвидации;

- предложения Учредителя или директора школы об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- распределение стимулирующих и компенсирующих выплат работникам школы;

- концепцию развития (программу развития) учреждения;

- правила внутреннего распорядка;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- структуру учреждения (по представлению директора);
- проект муниципального задания и план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- режим работы школы.

2.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления учреждения.

3. Состав совета и его формирование

3.1. Управляющий совет Бюджетного учреждения избирается в количестве от 3 до 11 человек. В состав Управляющего совета школы входят:

- представители Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района - 1 человек;

- представители общественности - 1 - 3 человека;

- представители работников школы (на основании решения Общего собрания работников школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 - 7 человек.

3.2. Срок полномочий Управляющего совета школы составляет не более 3 лет.

3.3. Решение о назначении членов Управляющего совета школы или досрочном прекращении их полномочий в отношении представителей Управления образования Одинцовского муниципального района принимается Управлением образования.

3.4. Решение о назначении представителя работников школы членом Управляющего совета школы или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников школы.

3.5. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз.

3.6. Членами Управляющего совета не могут быть:

- директор школы и его заместители;

- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

3.7. Школа не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета учреждения.

3.8. Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Управляющего совета;

- в случае невозможности исполнения членом Управляющего совета своих обязанностей по состоянию здоровья, в связи со смертью или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Управляющего совета к уголовной ответственности.

3.9. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося представителем Управления образования, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

3.10. Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего совета.

3.11. Управляющий совет школы возглавляет председатель.

Председатель Управляющего совета школы избирается на срок полномочий Управляющего совета учреждения членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета школы.

Председатель Управляющего совета школы организует работу Управляющего совета школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета школы.

3.12. Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

3.13. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

3.14. Управляющий совет школы в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

4. Организация работы совета

4.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости.

Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Управляющего совета или директора школы.

Помимо членов Управляющего совета, в заседании Управляющего совета вправе участвовать директор школы с правом совещательного голоса.

Иные приглашенные председателем Управляющего совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Управляющего совета.

4.2. Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего совета.

4.3. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.4. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего совета члена Управляющего совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Управляющим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования.

4.5. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.6. Первое заседание Управляющего совета созывается в месячный срок с начала учебного года. До избрания председателя Управляющего совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета.

4.7. На заседании совета ведется протокол. В протоколе заседания совета указываются:

- дата 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 нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5. Комиссии совета

5.1. Для подготовки материалов к заседаниям, разработки проектов постановлений и выполнения функций совета в период между его заседаниями совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов совета их председателя; утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работ комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых совет сочтет необходимым включить в комиссии.

5.2. По основным направлениям деятельности совета могут создаваться постоянные комиссии совета. Для подготовки отдельных вопросов, выносимых на заседание совета, и реализации решений, принятых по ним, могут создаваться временные комиссии совета.

5.3. Предложения постоянной или временной комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий совета.

Принято, пронумеровано

4 (четыре)

_____ листов

Директор МБОУ Кубинская СОШ №1
имени Героя РФ И.В. Ткаченко

О.В. Якунина О.В.

21 августа 20 *18* г.

