

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. РУССКИЙ КАМЕШКИР
(МБОУ СОШ с. Русский Камешкир)**

ул. Коммунальная, 10, с. Русский Камешкир, 442450
телефон (8-84145) 2-17-64 E-mail: mbou-srk@rambler.ru
ОКПО 53718690, ОГРН 1025801088004
ИНН/КПП 5816002072/581601001

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

Протокол № 3 от 11.01.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ с. Русский Камешкир

Приказом № 1 от 11.01.2016г.

А.М. Глухов



**Положение
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средняя общеобразовательная школа
с. Русский Камешкир**

Согласовано

Председатель профкома

Терехина О.В.

Протокол № 1

от 11.01.16

Приложение к приказу Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средняя общеобразовательная
школа с. Русский Камешкир
от №

Положение
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа
с. Русский Камешкир

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Русский Камешкир определяет порядок создания и деятельности Управляющего совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Русский Камешкир (далее – Положение).

1.2. Управляющий совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Русский Камешкир (далее – Управляющий совет) - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Русский Камешкир (далее – Школа), осуществляющий свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет Школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и настоящим Положением.

2. Задачи Управляющего совета.

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

2.1.1. Определение основных направлений развития Школы, особенностей ее образовательной программы.

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

2.1.3. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы.

2.1.4. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения в Школе.

3. Полномочия (компетенции) Управляющего совета.

3.1. К компетенции Управляющего совета относится:

3.1.1. Принятие программы развития Школы по согласованию с Учредителем.

3.1.2. Согласование «компонента образовательного учреждения».

3.1.3. Установление режима занятий учащихся по представлению Педагогического совета Школы, в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий.

3.1.4. Принятие решения о введении требований к одежде учащихся.

3.1.5. Согласование по представлению директора Школы ежегодного публичного доклада по итогам учебного года, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования.

3.1.6. Содействие в привлечении Школой средств из внебюджетных источников.

3.1.7. Участие в определении системы стимулирования качественного труда работников Школы.

3.1.8. Рассмотрение вопросов создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся Школы.

3.1.9. Выдвижение кандидатур учащихся, педагогических работников, родителей учащихся, Школы для участия в конкурсах.

3.1.10. Принятие Положения об Управляющем совете, изменений в него.

4. Состав и формирование Управляющего совета.

4.1. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- 1) родителей (законных представителей) учащихся Школы;
- 2) педагогических работников Школы;
- 3) учащихся Школы, достигших возраста 14 лет.

4.2. Назначенными членами Управляющего совета являются директор Школы (по должности) и представитель отдела образования и молодежной политики администрации Камешкирского района (назначенный соответствующим приказом).

4.3. По решению Управляющего совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы.

4.4. Общая численность Управляющего совета составляет 25 человек, при этом количество членов из числа родителей (законных представителей) учащихся не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Управляющего совета, количество членов из числа работников Школы не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Управляющего Совета, представителей учащихся должно быть не менее одного от каждой параллели 9-11-х классов.

4.5. Кандидаты в члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительских собраниях (по одному человеку от параллели классов).

4.6. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) учащихся, но участвуют в их выборах.

4.7. Кандидаты в члены Управляющего Совета от учащихся выбираются на классных собраниях учащихся: по одному кандидату от каждого класса. В выдвижении кандидатов участвуют учащиеся 9-11-х классов.

4.8. На Совете учащихся по итогам тайного закрытого голосования выбирают в Управляющий совет 3 человека от учащихся по принципу: один человек от параллели 9-11-х классов.

4.9. Члены Управляющего совета из числа педагогических работников Школы избираются Общим собранием работников Школы. Общая численность членов Управляющего совета из числа педагогических работников Школы должна составлять не более 6 человек.

4.10. Члены Управляющего совета избираются сроком на 2 года и работают на общественных началах. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета, Управляющий совет имеет право кооптировать в состав Управляющего совета новых членов по предложению действующих членов Управляющего совета.

4.11. Персональный состав Управляющего совета утверждается приказом по Школе.

5. Организация работы Управляющего совета.

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя Управляющего совета, директора Школы и требованию не менее 25% членов Управляющего совета.

5.2. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Управляющего совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.3. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет избирает из своего числа большинством голосов на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей председателя), секретаря Управляющего совета. Представитель учредителя, учащиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

5.4. Председатель Управляющего совета планирует и организует его работу, готовит заседания Управляющего совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

5.5. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель.

5.6. Секретарь Управляющего совета ведет протокол заседаний Управляющего совета, другую документацию, участвует в подготовке заседаний.

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

6. Права и ответственность членов Управляющего совета.

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

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

6.1.2. Требовать и получать от администрации Школы, председателя и секретаря Управляющего совета, предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

6.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с правом совещательного голоса.

6.1.4. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.2. Член Управляющего совета обязан:

6.2.1. Принимать активное участие в деятельности Управляющего совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно.

6.2.2. Присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины.

7. Делопроизводство Управляющего совета.

7.1. Делопроизводство Управляющего совета ведется в соответствии с законодательством.

7.2. Протокол заседания Управляющего совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается Председателем Управляющего совета, который несет ответственность за правильность составления протокола.

7.3. Протоколы Управляющего совета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Школы. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

7.4. Журнал регистрации протоколов и протоколы Управляющего совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.5. План заседаний Управляющего совета на год размещается на сайте Школы в рубрике «Информация для родителей» и в школьной социальной сети «Дневник. РУ». Здесь же размещаются решения Управляющего совета в течение 3-х дней после их принятия.