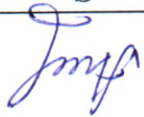


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4»

Председатель Управляющего Совета
Алемасова М.В.



Согласовано

Утверждено

Директор МБОУ «Кяхтинская СОШ №4»

Самбаева Г.Н.

Приказ 330/21 от 30.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управляющем Совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кяхтинская средняя общеобразовательная школа №4»

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») МБОУ «Кяхтинская СОШ №4» (далее - «Учреждение») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственного-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «Об образовании»,
- указами Президента Российской Федерации,
- решениями Правительства Российской Федерации,
- правовыми актами федеральных органов управления, принятыми высшего органа исполнительной власти Российской Федерации,
- решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием,
- уставом Учреждения
- настоящим Положением

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Создание условий в Учреждении оптимальных условий и форм организации образования процесса;

1.3.2. Действие по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и иных источников, в том числе привлечению спонсорских внебюджетных источников финансирования;

1.3.3. Совместные с директором школы разработка и утверждение программы развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;

1.3.4. Участие в контроле над соблюдением лицензионных условий образовательной деятельности.

2. Компетенция Совета

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Вносит предложения в проект устава Учреждения в части своей компетенции;

2.2. Обсуждает компонент учебного плана образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения и вносит предложения администрации Учреждения;

2.3. Совместно с руководителем Учреждения разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения;

2.4. Согласовывает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной четверти, учебной недели

(пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий, формы принятия решения о введении (отмене) едноты, в период занятий, формы установления законодательством, в случае

2.5. Осуществляет контроль над соблюдением прав обучающихся, исключение их из образовательного учреждения,

2.6. Рассматривает жалобы и заявления всех участников образовательного процесса;

2.7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;

2.8. Согласовывает с руководителем учреждения, по его представлению, бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходов на материально-техническое обеспечение, за исключением субвенций, предоставляемых из областного бюджета;

2.9. Участвует в реализации права общеобразовательного учреждения выступать арендатором и арендодателем;

2.10. Заслушивает отчет руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года;

2.11. Участвует в осуществлении контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении, принимает меры к их улучшению

2.12. Дает рекомендации руководителю учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

2.13. Ежегодно, совместно с руководителем образовательного учреждения представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении, о реализации уставной деятельности учреждения и целей, определенных настоящим Положением;

2.14. Представляет учреждение и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета перед общественностью;

2.15. Участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при ликвидации реорганизации образовательного учреждения.

2.16. Участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 29 членов с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации;

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим

собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении.

3.3. Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся (не более одного).

3.4. Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей учащихся) не может быть больше половины общего числа членов Совета.

3.5. В состав Совета входят представители от обучающихся, 1-2 человека от каждой из параллелей 9-11 классов.

Члены управляющего совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся соответствующих параллельных классов Учреждения сроком на один год.

Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников данного Учреждения.

3.6. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

3.7. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета общеобразовательного Учреждения.

3.8. Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

3.9. В состав Совета входит один представитель Учреждения общеобразовательного Учреждения в соответствии с доверенностью Учреждения. Представителем Учреждения может быть работник аппарата Учреждения. Представителем администрации либо любое иное лицо, управлению образованием, администрация или любое иное лицо, доверенное представлять интересы Учреждения в данном Учреждении.

3.10. Проведение выборов в Совет избираемых членов Совета Учреждения организуется его Учреждением. Приказом Учреждения назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учреждения. После первого заседания Совета его

полномочиями, предусмотренными уставом Совета и настоящим
3.15. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме
полномочий и выдачи членам Совета удостоверений.

внесения записи в реестр с указанием членом Совета, сроков их
Учреждение, в реестре. Приказ о регистрации является основанием для
составе органе управления образования, которому подведомственно
3.14. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном
руководителя образовательного учреждения и печатью.

выдаются удостоверения по установленной форме, заверенные подписью
Членам Управляющего Совета (в том числе и кооптируемым)
подведомственно Учреждение, по установленной форме.

заверенных подписью руководителя органа управления, которому
является основанием для выдачи членам Совета удостоверений,
издает приказ о создании Управляющего совета в Учреждении. Приказ
председателя направляет список членом Совета председателю, который
направляется председателю. После первого заседания Совета его
фамилий председателя, заместителя председателя, секретаря
заместитель председателя, секретаря. Список состава совета с указанием
3.13. Из числа членом Управляющего Совета избирается председатель,

Учреждения.
порядке кооптации членом управляющего совета общеобразовательного
кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о
расматриваются Советом в первоочередном порядке. Процедура

3.12. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные председателем,
и юридических лиц.
благотворительной, деятельности иных представителей общественной
известных своей культурной, научной, общественной, в том числе
представителей организаций образования, науки, культуры; граждан,
социальном развитии территории, на которой оно расположено;
косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в
окончавших Учреждение; работодателей (их представителей), прямо или
дн издания приказа кооптировать в свой состав членом из числа лиц,
утвержден приказом председателя, обязан в период до одного месяца со

3.11. Совет, состав избранных и назначенных членом которого
3-х дневного срока с момента окончания выборов.
ответственному за проведение выборов должностному лицу не позднее

формируются протоколом. Протокол (копия протокола) направляется
выборов в Управляющий Совет образовательного учреждения
подведомственно Учреждение, по установленной форме. Итого
заверенных подписью руководителя органа управления, которому
является основанием для выдачи членам Совета удостоверений,
издает приказ о создании Управляющего совета в Учреждении. Приказ
председателя направляет список членом Совета председателю, который

Положением. Совет направляет лицу, ответственному за проведение выборов, письменное уведомление о введенных в состав Совета новых членов.

3.16. Член Совета ОУ может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений. При выбытии из состава Совета его выборных членов в месячный срок проводятся в установленном порядке выборы членов Совета. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа членов Совета.

Представитель учреждения в Совете, обучающийся, руководитель и работники учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует заседания в ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение, отчитывается перед общественностью и учреждением;

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции исполняет его заместитель, назначенный Председателем;

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Заместитель Председателя Совета назначается Председателем Совета из числа членов Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя учреждения, представителя учреждения, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета читаются 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.

Дополнительное заседание Совета может проводиться по инициативе председателя Совета, по требованию руководителя Учреждения, учредителя образовательного Учреждения, а также в случаях подачи членами Совета мотивированного письменного заявления, подписанного не менее чем одной третьей состава управляющего Совета.

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

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.

Форма голосования принимается Советом. С учетом обстоятельств решение может быть принято заочным голосованием (опросным листом) в порядке, установленном в пункте 5.2

Решения Совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий руководителя Учреждения.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- 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.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

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

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между 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 работы комиссий. В состав комиссий на период их работы могут включаться лица, не являющиеся членами Управляющего Совета. 6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета. 6.3. 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. Член Совета имеет право:

- 7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме или иной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Учреждения Совета;
- 7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- 7.1.3. Использовать в работе Совета информацию, полученную от образовательного Учреждения в пределах, установленных настоящим Положением;
- 7.1.4. По приглашению участвовать в работе педагогического совета, родительского комитета;
- 7.1.5. Член Совета имеет право в пределах компетенции Совета представлять интересы Совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях;
- 7.1.6. Член Совета имеет право досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.
- 7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета.
- 7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.
- Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при отзыве председателя Учреждения;
 - при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнения работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

7.5. Деятельность Совета прекращается по решению двух третей членов Совета; в связи с осуществлением деятельности, противоречащей интересам Положению - в соответствии с законодательством; в связи с истечением срока его полномочий

7.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения вышедшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов управляющего совета мунципальных образований Учреждений и Положением о кооптации членов управляющего совета мунципального образования Учреждения.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием для регистрации в реестре.

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением обучающегося (переводом) обучающегося, представляющего в Совете (полного) среднего (общего) образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения аморального проступка, 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 члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признанное по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого уголовного преступления.

**Состав Управляющего Совета МБОУ «Кяхтинская СОШ №4»
2018-2019 уч.год**

1. Председатель УС – Алемасова М.В.
2. Заместитель председателя УС – Басов А.Ю.
3. Секретарь УС – Дамбаева С.С.
4. Члены УС:
 1. Бахманов С.В,
 2. Дабадоржиева С.В
 3. Решетников В.Н.
 4. Суругина А.Е
 5. Фофанова С.Е.
 6. Кокорина Е.Д.
 7. Коновалов Г.Ч.
 8. Кузьмина А.Н
 9. Титова Н.В.
 - 10.Серебренникова М.П.
 - 11.Эрдынеева И.П.