


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 176»**

Принято
на заседании педсовета
школы
протокол № 6 от 24.12.2013

Утверждаю
директор МБОУ «ОШ 176»
 Н.Г. Токмаков
приказ № 11 от 17.01.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 176» (далее - Школа) – коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития образовательного учреждения.

В соответствии с федеральным законодательством полномочия Совета Школы определяются уставом образовательного учреждения. 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, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными подзаконными правовыми актами Красноярского края; постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами администрации ЗАТО г. Зеленогорска, Уставом МБОУ «СОШ №176», настоящим Положением, иными локальными нормативными актами.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- ✓ определение программы развития школы;
- ✓ повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы; 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;
- ✓ контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

2. Компетенция Управляющего Совета.

Для реализации поставленных задач Управляющий Совет:

2.1. Устанавливает:

- ✓ направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- ✓ режим занятий учащихся;

✓ порядок привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

✓ требования к одежде учащихся Школы, в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Красноярского края, по согласованию с Педагогическим советом Школы, Советом Старшекласников.

2.2. Утверждает:

✓ календарный учебный график;

✓ годовой план работы Школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

✓ смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);

✓ ежегодный публичный отчет директора Школы о состоянии и перспективах общего образования в Школе, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

✓ Правила внутреннего распорядка учащихся.

✓ Программу развития Школы, по согласованию с Управлением образования.

2.3. Согласовывает:

✓ порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

✓ сдачу в аренду Школой закрепленного имущества;

✓ Правила приема учащихся в Школу;

✓ Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, учащихся Школы;

✓ Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

✓ Положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

✓ иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей).

2.4. Вносит предложения Учредителю, Управлению образования Комитету по:

✓ содержанию зданий и сооружений Школы, и прилегающей к ним территории;

✓ о расторжении трудового договора с директором Школы.

3. Состав и формирование Совета.

3.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 13 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. В состав Совета входят:

✓ директор Школы (вхождение по должности);

✓ представители работников Школы (выборы);

✓ представители учащихся Школы (выборы);

✓ представители родителей (законных представителей) учащихся Школы (выборы);

✓ кооптированные члены.

3.3. Представители работников Школы избираются на Общем собрании в количестве не менее 2 человек.

3.4. Представители учащихся Школы избираются на Совете Старшекласников в количестве не менее 2 человек (один человек от каждой параллели).

3.5. Представители родителей (законных представителей) учащихся Школы избираются председателями родительских комитетов классов из своего состава (от каждого уровня общего образования не менее чем по одному представителю) в количестве не менее 3 человек.

3.6. Совет вправе кооптировать в свой состав иных представителей, в количестве не более 3 человек.

3.7. Порядок деятельности Совета определяется Положением о деятельности Совета, утверждаемым Советом.

3.8. Члены Совета избираются сроком на три года за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на 1 год.

3.9. Совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации со дня издания приказа об утверждении состава избранных и назначенных членов Совета органом управления образованием.

3.10. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим Советом в первоочередном порядке.

3.8. При выбытии из Совета выборных членов Совета в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

3.9. Приказом директора назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

3.10. Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, Секретарь Совета.

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый прямым голосованием общей конференции – всех участников образовательного процесса простым большинством голосов.

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует работу, созывает заседание Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет заместитель.

4.4. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета.

5.1. Заседания Совета созываются не реже двух раз в год. Заседания Совета считаются правомочным, если на них присутствуют не менее 2/3 членов Совета.

5.2. Решения Совета считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Совета.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом, в случае равенства голосов решающим является голос Председателя (заместителя Председателя) Совета.

5.4. На заседании Совета ведется протокол, который по завершению заседания подписывается Председателем (заместителем Председателя), секретарем в заседании.

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.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МБОУ «СОШ №176» входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссий 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 ответственности члена Совета.

7.1. Член Совета имеет право:

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

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

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

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

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

7.1.6. Член Совета может быть выведен из его состава по решениям Совета в случае:

- пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме.