

ПРИНЯТО:
Общешкольной конференцией
МОУ СОШ №2 г. Канска
Протокол № 1
от 2 ноября 2007г



УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления образова-
ния города Канска
№ 397 от 25.11.07
2007г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразова-
тельной школы №2 г. Канска

Разделы

1. Место Управляющего совета в системе управления муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы №2 г. Канска.
2. Требования к составу Управляющего совета.
3. Основы процедур формирования состава Управляющего совета.
4. Проверка и регистрация состава Управляющего совета учредителем.
5. Ответственность Управляющего совета как коллегиального органа управления.
6. Процедура роспуска действующего состава Управляющего совета и формирования его нового состава.
7. Участник Управляющего совета.
8. Председатель Управляющего совета.
9. Заместитель председателя Управляющего совета.
10. Секретарь Управляющего совета.
11. Компетенция Управляющего совета как коллегиального органа в системе управления муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы № 2.
12. Собрания Управляющего совета.
13. Комитеты и комиссии Управляющего совета.
14. Школьные локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета.
15. Отношения Управляющего совета и его участников с иными органами школьного управления, общественными организациями в муниципальном общеобразовательном учреждении и участниками школьного и местного сообществ.

ПРИНЯТО:
Общешкольной конференцией
МОУ СОШ №2 г. Канска
Протокол № 1
от 2 ноября 2007г



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления образова-
ния города Канска
№ 3970 от 25.11.07
2007г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразо-
вательной школы №2 г. Канска

Разделы

1. Место Управляющего совета в системе управления муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы №2 г. Канска.
2. Требования к составу Управляющего совета.
3. Основы процедур формирования состава Управляющего совета.
4. Проверка и регистрация состава Управляющего совета учредителем.
5. Ответственность Управляющего совета как коллегиального органа управления.
6. Процедура роспуска действующего состава Управляющего совета и формирования его нового состава.
7. Участник Управляющего совета.
8. Председатель Управляющего совета.
9. Заместитель председателя Управляющего совета.
10. Секретарь Управляющего совета.
11. Компетенция Управляющего совета как коллегиального органа в системе управления муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы №2.
12. Собрания Управляющего совета.
13. Комитеты и комиссии Управляющего совета.
14. Школьные локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета.
15. Отношения Управляющего совета и его участников с иными органами школьного управления, общественными организациями в муниципальном общеобразовательном учреждении и участниками школьного и местного сообществ.

1. Место Управляющего совета в системе управления муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 2

1.1. Управляющий совет это коллегиальный, представительный орган управления муниципальным общеобразовательным учреждением. Управляющий совет МОУ СОШ №2 г. Канска (далее — Совет) является коллегиальным, представительным органом муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г. Канска (далее - Школы), реализующим в форме самоуправления принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия учредителя Школы. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе Школы. Инициатива оформляется решением высшего органа управления Школы - общешкольной конференцией, имеющей полномочие по изменению Устава Школы.

1.3 Совет является главным органом управления Школы в период между собраниями общешкольной конференции. Совет подчиняется решениям общешкольной конференции, как высшего органа управления.

1.4. Перечень полномочий, составляющих исключительную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом Школы. Совет имеет первостепенные полномочия по управлению Школой.

1.5. Совет исполняет свои полномочия с целью последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в Школе ребенка. Совет ежегодно устанавливает и обнародует (в том числе, в ежегодном публичном отчете Школы) показатели качества обучения, укрепления здоровья и правового благополучия обучающихся в Школе.

1.6. Директор осуществляет непосредственное управление Школой. Директор ответственен, за организацию, управление и руководство повседневной деятельностью Школы. Директор является генеральным, управляющим в период между собраниями Совета. Директор подчиняется решениям Совета, как главного органа в системе управления Школы, в соответствии с разграничением полномочий между директором и Советом. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе Школы.

1.7. Совет является одной из форм непосредственного осуществления, местным населением своей власти в части общего образования нового поколения. Органы местного самоуправления: принимают решение о создании Совета, делегируют для работы в Совет своего представителя, регистрируют сформированный Совет и взаимодействуют с ним, как с главным органом управления Школой.

2. Требования к составу Управляющего совета

2.1. В состав Совета входят:

директор Школы;

- управляющие от родителей, иных членов семей обучающихся, а так же опекунов;
- управляющие от педагогических работников Школы;
- управляющие от обслуживающего и вспомогательного персонала Школы;
- управляющие от обучающихся третьей и второй ступеней общего образования;
- управляющие от благотворительных фондов, поддерживающих деятельность Школы;
- управляющие от органов местного самоуправления (представители Учредителя Школы);
- управляющие от местного сообщества.

2.2. Количество участников Совета и норма представительства в нем регламентируется Уставом Школы.

При этом избранных и делегированных представителей родителей, иных членов семей обучающихся, а так же опекунов, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа участников.

При регламентации Уставом количественного состава и нормы представительства следует основываться на потребностях предстоящей работы комитетов и комиссий Совета, а также учитывать особенности сложившейся школьной системы управления.

2.3. Минимальный количественный состав Совета - не менее 8 человек.

3. Основы процедур формирования состава Управляющего совета

3.1. При формировании Совета используются процедуры выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Основные характеристики процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности закрепляются в Уставе Школы, соответствующих положениях, имеющих статус школьных локальных актов.

3.2. Процедуры формирования состава Совета организует полномочная группа, созданная решением общешкольной конференцией и закреплённая приказом директора Школы.

3.3. Директор Школы входит в состав Совета по должности, что закреплено в Уставе Школы.

3.4. Участники Совета из числа родителей, иных членов семей обучающихся, а так же опекунов, избираются на своих собраниях или конференциях.

Эти участники могут быть так же делегированы в состав Совета закреплённым в Уставе школы органом родительского самоуправления (родительским комитетом Школы).

Сотрудники Школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть представителями родителей.

Не может быть участником Совета в статусах «управляющий от местного сообщества» и «управляющий от органов местного самоуправления» человек, являющийся родителем (опекуном) или близким родственником ребенка, обучающегося в Школе. При выбытии из Школы ребенка участника Совета из числа родителей, иных членов семей обучающихся, а также опекунов, участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «управляющий от местного сообщества». На освободившееся место представителя родителей, иных членов семей обучающихся, а также опекунов, Совет вправе организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника

3.5. Участники Совета представители педагогических работников Школы избираются на своих собраниях, из числа работающих на условиях полного рабочего дня (нормы часов, соответствующей ставке заработной платы). Эти участники могут быть так же делегированы в состав Совета закреплёнными в Уставе органами самоуправления педагогов. При прекращении работы в Школе на условиях полного рабочего дня участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «управляющий от местного сообщества». На освободившееся место представителя педагогических работников, Совет вправе организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.6. Участники Совета представители обслуживающего и вспомогательного персонала Школы избираются на своих собраниях, из числа работающих на условиях полного рабочего дня (нормы часов, соответствующей ставке заработной платы). Эти участники могут быть так же делегированы в состав Совета закреплёнными в Уставе своими органами самоуправления. При прекращении работы на условиях полного рабочего дня участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «управляющий от местного сообщества». На освободившееся место представителя обслуживающего и вспомогательного персонала Школы, Совет вправе организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.7. Участники Совета представители обучающихся избираются на своих собраниях или конференциях из состава обучающихся третьей и второй ступеней, достигших возраста 14 лет. Представители обучающихся могут быть избраны также в порядке проведения общешкольных ученических выборов, в которых правом голоса обладают все обучающиеся второй и третьей ступени общего образования. Представители обучающихся могут быть делегированы в Совет закреплёнными в Уставе органами ученического самоуправления второй и третьей ступеней. При выбытии из Школы участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «управляющий от местного сообщества». На освободившееся место представителя обучающихся Совет вправе

организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.8. Управляющие от благотворительных фондов, поддерживающих деятельность Школы, делегируются в Совет в соответствии с порядком, закрепленным в Уставе Школы и в уставе благотворительного фонда.

3.9. В состав Совета входят прямые представители (или доверенные лица) органов местного самоуправления (Учредителя), назначаемые в Совет приказом или иным правовым актом Учредителя Школы.

3.10. Руководитель полномочной группы по формированию состава Совета созывает первое собрание формируемого Совета. Возглавляет это собрание представитель Учредителя.

3.11. Избранные, делегированные, назначенные и входящие по должности участники Совета на своем первом собрании решают вопрос о кооптации в свой состав дополнительное количество участников Совета из местного сообщества. Не могут быть управляющими от местного сообщества:

- представители политических партий;
- участники организаций, чьи уставные документы содержат указания на дискриминацию людей по любому признаку;
- люди, чей бизнес может иметь коммерческую выгоду от содержания решений Совета;
- бывшие руководители организаций, прошедших процедуру банкротства; не граждане Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лишенные или когда-либо лишавшиеся родительских прав;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения и препятствующие занятиям педагогической деятельностью.

3.12. Указанные в пункте 3.11 ограничения применяются ко всем участникам Совета.

3.13. Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов Совета и в присутствии должностного лица, назначенного ответственным за проведение выборов в Совет Школы Учредителем. При наличии кандидатов, выдвинутых физическими лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется список. Список предоставляется избранным и назначенным членам Совета для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии образования и Школы, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены Совета Школы, выраженного в любой письменной форме, в том числе в виде подписи, а кандидатов от юридического лица - с приложением доверенности организации. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов Совета, который приобщается к протоколу заседания Совета. Протоколы направляются Учредителю.

Подготовка к проведению кооптации в члены Совета и кооптация производится не позднее двух месяцев со дня утверждения Совета Управлением образованием состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов Совета. В соответствии с данным Положением возможно при проведении кооптации в члены Совета Школы делегировать управляющих от Учредителя, общественных организаций и местного сообщества.

3.14. После проведения процедуры формирования состава Совета первое собрание созывает и ведет представитель Учредителя. На своем первом собрании Совет утверждает структуру

Совета, выбирает из своего состава председателя и его заместителя, распределяет обязанности. После этого Совет готов к процедуре его утверждения Учредителем Школы.

3.15. Председателем Совета не может быть избран директор Школы, работник Школы, представитель Учредителя, обучающийся в Школе не достигший возраста 18 лет.

3.16. Заместителем председателя Совета не может быть избран директор Школы, представитель Учредителя, обучающийся в Школе, не достигший возраста 18 лет.

3.17. Штатным расписанием Школы может быть предусмотрена должность секретаря Совета либо, в положении о доплатах и надбавках, должна предусматриваться доплата работнику Школы за осуществление функций секретаря Совета (его комитетов и комиссий). Секретарем Совета, равно как и секретарями его комитетов и комиссий, не могут быть участники Совета.

3.18. Срок полномочий сформированного состава Совета определяется Уставом Школы, но не может быть более 3 лет.

4. Проверка и регистрация состава Управляющего совета Учредителем Школы

4.1. Избранный председатель Совета направляет список (по установленной Учредителем форме) Совета и пакет протоколов выборов, делегирования, кооптации, приказов о назначении участников Учредителю. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить весь состав Совета в соответствии с ограничениями на участие, указанными в пункте 3.11 и проверить осуществленные процедуры формирования состава Совета на соответствие их Уставу Школы и иным муниципальным и школьным нормативным актам, регулирующим порядок формирования состава Совета.

4.2. Учредитель вправе отклонить предложенный Школой состав Совета полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников, а так же в случае выяснения невозможности участия персоны в составе Совета на основании ограничений, указанных в пункте 3.11.

4.3. В случае отклонения предложенного Школой состава Совета (полностью или персонально) Учредитель (в недельный срок после принятия решения об отклонении) направляет директору Школы письменное распоряжение о необходимости и порядке повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета Учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета). Директор Школы (в недельный срок после получения распоряжения Учредителя), на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

4.5. В недельный срок после осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования, Учредитель:

- издает приказ о регистрации Совета;
- регистрирует персональный состав Совета в книге регистрации (в реестре) Советов муниципальных общеобразовательных учреждений г.Канска;
- письменно сообщает номера регистрации председателю Совета и директору Школы;
- выдает участникам Совета нагрудные знаки и удостоверения краевого образца в торжественной и публичной обстановке;
- письменно информирует председателя муниципального совета по общему образованию о регистрации Совета и его персонального состава.

4.6. Совет Школы считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета и его персонального состава.

5. Ответственность Управляющего совета как коллегиального органа управления Школой

5.1. Совет, как коллегиальный орган, обладает юридической самостоятельностью и суммой властных полномочий (компетенция Совета) по отношению к Школе.

5.2. Совет регистрируется органами местного самоуправления. Он имеет собственную печать краевого образца для утверждения (или согласования) документов, заверения своих распоряжений и писем.

5.3. Участники Совета не имеют властных полномочий по отношению к Школе, за исключением случая, когда Совет официально делегирует участнику исполнение какого-либо своего **ПОЛНОМОЧИЯ (ПОЛНОМОЧИЙ)**.

5.4. Будучи участниками коллегиального органа, управляющие не несут персональной юридической ответственности за решения (действия) Совета.

5.5. Совет обязан своевременно и надлежаще исполнять свои полномочия по управлению Школой.

5.6. Совет несет, как коллегиальный орган, в установленном законодательством Российской Федерации и Красноярского края, ответственность и подлежит роспуску за неисполнение своих полномочий, отнесенных к его компетенции Уставом Школы или принятие решений (осуществление действий), нарушающих законодательство Российской Федерации и Красноярского края, Устав Школы.

5.7. Решение (действия) комитетов и комиссий Совета расцениваются как решения (действия) принятые (совершенные) от имени Совета.

5.8. Решения (действия) принятые (совершенные) персонально участниками Совета могут расцениваться как решения (действия) принятые (совершенные) Советом (его комитетом или комиссией) только в случае персонального делегирования права на это решение (действие) от имени Совета (его комитета или комиссии). Персональное делегирование права на решение (действие) должно быть зарегистрировано в книге регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий.

5.9. При выявлении факта несвоевременного и ненадлежащего исполнения своих полномочий Советом или принятия им решения (осуществление действия) нарушающего законодательство Российской Федерации и Красноярского края, Устав Школы Учредитель обязан направить председателю Совета и директору Школы письменное предупреждение. В предупреждении Учредитель указывает содержание нарушения и сообщает о том, какие действия необходимо предпринять Совету по коррекции сложившейся ситуации.

5.10. Если, по оценке Учредителя, управление Школой неэффективно, образовательные программы реализуются не в полном объеме, академические показатели Школы неадекватны, жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы подвергается опасности, нарушаются права и свобода обучающихся и работников Школы, есть обоснованные значимые жалобы родителей и обучающихся на работу Школы, Учредитель обязан направить председателю Совета и директору Школы письменное предупреждение.

6. Процедура роспуска действующего состава Управляющего совета и формирования его нового состава

6.1. В случае неоднократного несвоевременного и ненадлежащего исполнения своих полномочий, либо в случае двукратного принятия Советом решения (осуществление действия) нарушающего законодательство Российской Федерации и Красноярского края, Устав Школы Учредитель обязан принять решение о роспуске действующего состава Совета.

6.2. Письменный проект соответствующего приказа направляется Учредителем председателю Совета, директору Школы и председателю муниципального общественного совета по образованию.

6.3. Муниципальный совет по общему образованию имеет полномочие согласования проекта приказа Учредителя о роспуске действующего состава Совета Школы.

6.4. Муниципальный совет по общему образованию вправе, в случае несогласия с проектом приказа Учредителя, принять решение о создании муниципальной уполномоченной комиссии для дополнительного разбирательства ситуации. Комиссия создается на паритетных началах из числа участников муниципального общественного совета и Учредителя. Состав муниципальной уполномоченной комиссии закрепляется совместным решением муниципального общественного совета и Учредителя. Решение муниципальной

уполномоченной комиссии принятое по результатам дополнительного разбирательства о необходимости роспуска действующего состава Совета считается окончательным.

6.5. Согласованное решение о роспуске действующего состава Совета оформляется приказом Учредителя и направляется председателю Совета и директору Школы.

6.6. Совет считается недееспособным с момента издания Учредителем приказа о роспуске его действующего состава.

6.7. После получения приказа Учредителя Совет обязан на своем полном собрании принять решение о прекращении своей деятельности. Нагрудные знаки и удостоверения участниками расформированного Совета сдаются представителю Учредителя для передачи Учредителю.

6.8. В месячный срок после издания приказа о роспуске состава Совета Учредитель обязан издать приказ о создании в Школе уполномоченной комиссии для осуществления процедур формирования нового состава Совета. В срок не позднее 3 месяцев со дня своего создания, уполномоченная комиссия должна осуществить все процедуры формирования нового состава Совета.

7. Участник Управляющего совета Школы

7.1. Участник Совета должен, в соответствии с интересами тех участников школьной жизни, которые его выбрали, делегировали или назначили в Совет, добросовестно и разумно исполнять это почетное общественное (а в случае назначения - производственное) поручение, продвигая (в составе коллегиального органа управления) свое школьное сообщество к высоким образовательным достижениям.

7.2. Участник Совета вправе посещать Школу в любое время. Управляющие от:

- родителей, иных членов семей обучающихся, а так же опекунов;
- благотворительных фондов, поддерживающих деятельность Школы;
- органов местного самоуправления (представители Учредителя Школы);
- местного сообщества обязаны согласовывать время и цель своего посещения с директором Школы.

7.3. Школа не вправе осуществлять выплату вознаграждения участникам Совета за выполнение ими возложенных на них функций из фонда оплаты труда Школы.

7.4. Школа вправе компенсировать участникам Совета личные расходы (транспортные, командировочные и иные), непосредственно связанные с работой в Совете. Компенсация указанных расходов осуществляется за счет средств, полученных Школой из внебюджетных источников, или за счет средств, полученных за счет уставной, приносящей доходы, деятельности.

7.5. Участник Совета действует в Школе, в иных организациях, в многообразии организованных социальных акций и стихийных социальных действий в соответствии с Уставом и положением о Совете.

7.6. Участник Совета может принимать решение (совершать действие) от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), фиксированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях участник Совета действует в интересах Школы и её Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

7.7. Совет вправе временно отстранить любого своего участника от работы в Совете (его комиссиях и комитетах) на период до 6 месяцев. Совет может временно отстранить своего участника только при наличии одного или более из следующих оснований:

- управляющий от работников Школы (или обучающихся) является субъектом школьного дисциплинарного разбирательства;
- управляющий является субъектом судебного разбирательства, результатом которого может стать признание его непригодным для исполнения обязанностей участника Совета;
- управляющий действовал вразрез с интересами Школы и Совета, тем самым повредил или мог повредить репутации Школы, Совета, участника Совета;
- управляющий нарушил свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Школы, её сотрудников или обучающихся в ней.

7.8. Совет обязан поставить вопрос об исключении из своего состава участника Совета:

- оказавшегося под действием любого ограничения, указанного в пункте 3.11;
- неоднократно действовавшего вразрез с интересами Школы и Совета;
- неоднократно нарушавшего свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Школы, её сотрудников или обучающихся в ней 7.9. Решение о ходатайстве перед Учредителем об исключении из состава совета его участника принимается на полном собрании Совета. Порядок принятия такого решения должен содержаться в положении.

Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета Учредителю. В случае согласия с решением Совета, Учредитель:

- издает приказ об исключении из состава Совета его участника;
- вносит соответствующую запись в книге регистрации (в реестре) Советов муниципальных общеобразовательных учреждений города Канска;
- направляет свое решение председателю Совета и директору Школы.

В случае не согласия с решением Совета, Учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных Учредителя. Состав уполномоченной комиссии закрепляется приказом Учредителя.

Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным.

В случае принятия решения о соответствии участника Совета, Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и директору Школы об отмене решения Совета.

7.10. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.

7.11. Участник Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета.

В случае принятия решения о выходе из состава, участник Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета и Учредителю. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимает Учредитель и официально оформляет.

7.12. Участник, выведенный по собственному желанию или исключенный из состава Совета должен сдать нагрудный знак и удостоверение представителю Учредителя для передачи Учредителю.

7.13. Совет вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления г.Канска и непосредственно перед Учредителем о поощрении участника Совета

7.14. Органы местного самоуправления (в том числе, Учредитель Школы) письменно уведомляют работодателей участников Совета о том, что их работники исполняют почетное общественное поручение в интересах местного сообщества. В своем письменном уведомлении органы местного самоуправления предлагают заключить договор между ними и работодателем о совместной поддержке работодателем и органами местного самоуправления деятельности конкретного участника Совета Школы.

8. Председатель Управляющего совета Школы

8.1. Председателем является участник Совета, избранный на полном собрании со става Совета в порядке, закрепленном положением о Совете. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета. 8.2.

Председатель полномочен: -устанавливать сроки плановых собраний Совета;

- созывать по собственной инициативе, инициативе директора Школы, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;

- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Школы;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами школьного управления и общественными организациями, действующими в Школе;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем), муниципальным советом по общему образованию, иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете.

8.3. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, директору Школы и Учредителю.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

8.4. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

9. Заместитель председателя Управляющего совета Школы

9.1. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на полном собрании состава Совета в порядке, закрепленном положением о Совете. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета.

9.2. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

9.3. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

10. Секретарь Управляющего совета Школы

10.1. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом полном собрании Совета директором Школы. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

10.2. Основная задача секретаря заключается в том, чтобы обеспечивать эффективную организацию работы Совета, его комитетов и комиссий.

10.3. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета, его комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- ведет книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту Совета;
- представляет необходимую школьную информацию участникам Совета
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета.

11. Компетенция Управляющего Совета как коллегиального органа в системе управления Школой

11.1. Совет исполняет круг полномочий и обязанностей в интересах реализации своих планов (в том числе, годового плана работы Совета, его комитетов и комиссий) последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в Школе ребенка.

11.2. Совет наделяется полномочиями и обязанностями как коллегиальный орган.

11.3. Совет полномочен и обязан:

11.3.1. Устанавливать:

- направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе (ежегодно);
- порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам Школы (ежегодно);
- порядок привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей, обучающихся, педагогических и иных работников Школы в соответствии с Уставом Школы;
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий.

11.3.2. Утверждать:

- компонент Школы государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов;
- календарный учебный график, согласованный с Учредителем (ежегодно);
- правила внутреннего трудового распорядка; - правила поведения обучающихся в Школе;
- режим работы Школы;
- положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
- перечень выбранных Школой учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);
- годовой план работ 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 доклад Школы о состоянии и перспективах общего образования в Школе, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- план повышения квалификации педагогических работников Школы (ежегодно); положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
- план школьного контроля образовательного процесса (ежегодно);
- годовой план мероприятий Школы.

11.3.3. Согласовывать:

- бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Школы (ежегодно);
- отчет директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;
- штатное расписание Школы (ежегодно);
- решение директора Школы о заключении (расторжении) трудовых договоров с педагогическими работниками;
- положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

11.3.4. Принимать решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

11.3.5. Вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ней территории;
- кандидатуре директора Школы в случае, если в соответствии с Уставом директор назначается Учредителем Школы;
- о стимулирующих выплатах директору Школы;

11.3.6. Обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором Школы.

11.4. Компетенция Совета закрепляется в Уставе Школы.

11.5. Органы местного самоуправления (Учредитель) вправе дополнять компетенцию Совета, делегируя ему ряд своих полномочий и обязанностей.

12. Соборания Управляющего совета Школы

12.1. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета.

12.2. По мере необходимости могут созываться внеплановые собрания Совета. Правом созыва внепланового собрания обладает председатель Совета. В случаях временной не возможности исполнения председателем полномочия созыва внепланового собрания или по поручению председателя внеплановое собрание созывает заместитель председателя. Основанием для созыва внепланового собрания может быть инициатива председателя, инициатива директора Школы, инициатива представителя Учредителя или инициатива группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников).

12.3. На собрания Совета могут приглашаться любые представители школьного и местного сообществ.

12.4. Если председатель Совета и его заместитель не могут присутствовать на собрании, то управляющие вправе избрать любого присутствующего участника председательствующим на собрании.

12.5. Полные собрания участников Совета являются основной формой существования и работы Совета.

12.6. Осуществить выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

12.7. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 3/4 от общего числа участников (число округляется до ближайшего целого числа). Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

12.8. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голо сов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

12.9. По вопросам исполнения своих полномочий решения Совета могут приниматься следующими способами:

- единогласно (формальным голосованием или формальным установлением факта консенсуса);
- квалифицированным большинством голосов собрания (2/3 от числа присутствующих на собрании участников Совета);
- простым большинством голосов собрания от числа присутствующих на собрании участников Совета.

Способы принятия решения по разным вопросам исполнения своих полномочий Совет должен определить сам и закрепить соответствующим дополнением в регламенте работы Совета.

Решения по ключевым вопросам работы Школы следует принимать единогласно.

12.10. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования. Информация о том, как персонально голосуют управляющие и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

12.11. Участник Совета не должен быть вовлечен в принятие решения, которое затрагивает его личные интересы. Управляющий должен заявить о возникновении противоречия, как только затрагивается вопрос, связанный с его личным интересом и покинуть собрание на период принятия решения. Как же управляющие не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

12.12. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, где у председательствующего есть обоснованное

сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

12.13. Если присутствующий на собрании управляющий (управляющие) покинул собрание при принятии какого-либо решения по мотивам личной заинтересованности или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

12.14. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;

- состав собрания;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;

- решения собрания.

- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом

за правильность составления протокола.

12.15. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

12.16. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий, управляющие должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании.

12.17. Решения Совета являются школьными локальными актами, обязательными для исполнения директором и работниками Школы, обучающимися и членами их семей.

13. Комитеты и комиссии Управляющего совета Школы

13.1. Совет в целях выполнения своего назначения как главного органа управления Школой формирует и наделяет полномочиями в рамках своей компетенции собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участником работы Совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

3.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в Школе и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий, обязательном порядке Совет создает: - комитет, в ведении которого финансовые и иные экономические вопросы;

- комитет, в ведении которого вопросы школьного обучения;

- комитет, в ведении которого дисциплинарные и иные правовые вопросы.

13.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа участников Совета.

13.4. Комитеты и комиссии могут к своей работе привлекать на добровольных началах любых участников школьного и местного сообществ.

13.5. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в положении о Совете.

14. Школьные локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета Школы

14.1. Обязательно в состав школьных локальных актов включается: Положение об Управляющем совете.

14.2. Обязательно в номенклатуру дел Школы включаются: протоколы собраний Совета, его комитетов и комиссий, книга регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий.

15. Отношения Управляющего совета и его участников с иными органами школьного управления, общественными организациями

в Школе и участниками школьного и местного сообществ

15.1. Директор Школы, как обязательный участник Совета определяет его решения в порядке, определенным Положением о Совете.

15.2. Директор, как юридическое лицо, осуществляющее непосредственное управление Школой подчиняется решениям Совета в пределах разграничения полномочий между Советом и директором, закрепленным Уставом Школы.

15.3. Совет (его комитеты и комиссии) не вправе вмешиваться в непосредственное управление Школой, осуществляемое директором. В период между собраниями Совета (его комитетов и комиссий) участники Совета подчиняются текущим решениям директора Школы.

15.4. Отношения Совета с общешкольной конференцией, педагогическим советом, собранием трудового коллектива, родительскими комитетами и иными органами школьного самоуправления регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления Школой, закрепленным Уставом Школы.

15.5. Органы школьного управления вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а так же его комитеты и **КОМИССИИ**.

Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов школьного управления, любых иных участников школьного и местного сообществ, работников органов местного самоуправления.

15.6. Все участники Совета обязаны вести прием обучающихся, работников Школы, родителей, любых граждан по вопросам работы Школы.

Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна обучающимся, родителям, работникам Школы и местному сообществу. В Школе создается приемная Совета. Письменные обращения обучающихся, работников Школы, родителей, любых граждан по вопросам работы Школы осуществляются через секретаря Совета. Порядок приема и работы с письменными обращениями закрепляется в Положении о Совете.

15.7. Участники Совета носят особый нагрудный знак. Обучающиеся, работники Школы, родители, любые граждане вправе иметь возможность прямого обращения к участнику Совета вне времени его специального приема.

15.8. В Школе оформляется место (в том числе, и на сайте Школы) информирования школьного сообщества о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссий.

15.9. Совет является основным субъектом ежегодного публичного доклада Школы о состоянии и перспективах общего образования в Школе, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

В содержание публичного доклада обязательно включается:

- направления и приоритеты развития Школы;
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе за два прошедших учебных года; планируемые на новый учебный год показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе;
- сводные данные о посещаемости Школы обучающимися за два прошедших учебных года;
- информация о важных вопросах школьной политики, интересующих родителей, обучающихся и местное сообщество;
- информация о состоянии бюджета Школы.

Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в Школе (в том числе, на сайте учреждения), рассылается (посредством «ученической почты») в каждую семью школьного сообщества, передается в органы местного самоуправления, публикуется в местных средствах массовой информации (для родителей будущих школьников).

Текст рассылается за две недели до проведения ежегодного собрания обще школьной конференции.

Содержание публичного доклада обсуждается собранием общешкольной конференции. По итогам обсуждения оформляется резолюция общешкольной конференции, как высшего органа управления Школой.

15.10. Совет является неотъемлемым участником всех процедур проверки Школы органами государственной власти и органами местного самоуправления.