Приложение № 1

к решению Управляющего

Совета МБОУ «СОШ № 175»

от 09.02.2013 № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  |   **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о порядке деятельности Управляющего Совета**  **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 175»**  **1. Общие положения**  1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 5.8.6 Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 175» (далее – Школа) и устанавливает порядок деятельности Управляющего Совета (далее - Совет).  1.2. Совет является постоянно действующим органом самоуправления Школы, обеспечивающим демократичный и общественно-государственный характер управления Школой.  1.3. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актам Российской федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Зеленогорска, Уставом города Зеленогорска, Уставом Школы и настоящим положением.  1.4. Компетенция и состав Совета определяются Уставом Школы.  1.5. Целями деятельности Совета являются:  - обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Школы;  - защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;  - обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы;  - обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о Школе.  1.6. Для реализации целей деятельности Совет обязан руководствоваться следующими принципами:  - принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Школы;  - контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;  - принятие Советом максимально объективных решений в интересах Школы; - разумность и добросовестность членов Совета.  1.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:  - приглашать на заседания любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;  - запрашивать и получать у директора Школы информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.    **2. Особенности формирования состава Совета**  2.1. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае если количество выборных членов Совета уменьшается, Совет в 14 дневный срок с момента выбытия выборного члена Совета, принимает решение о проведении довыборов соответствующего члена Совета.  2.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся I-III ступеней общего образования избираются на собраниях председателей родительских комитетов каждого класса соответствующей ступени общего образования:  - собрание председателей родительских комитетов классов первой ступени общего образования (1- 4 классы) принимает решение о выборе из своего состава двух членов Совета от первой ступени общего образования;  - собрание председателей родительских комитетов классов второй ступени общего образования (5-9 классы) принимает решение о выборе из своего состава выборе двух членов Совета от второй ступени общего образования.  - собрание председателей родительских комитетов классов третьей ступени общего образования (10-11 классы) принимает решение о выборе из своего состава одного члена Совета от третьей ступени общего образования.  2.3. Представитель Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, директор МБОУ «СОШ № 175» входят в состав Совета на основании документов, подтверждающих их полномочия.  2.4. Кооптация в Совет осуществляется в порядке, определенном Положением о кооптации в Совет, утверждаемым Советом.    **3. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета,**  **секретарь Совета**  3.1. На первом заседании нового состава Совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь.  При этом представитель Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, директор Школы не могут быть избраны председателем Совета.  Назначение и освобождение от должности председателя Совета, заместителя, секретаря осуществляется открытым голосованием членов Совета на заседании Совета.  3.2. Председатель Совета:  - ведет заседания Совета и обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки заседаний;  - участвует в формировании повестки заседаний Совета и согласовывает их повестку заседаний;  - организует работу по созданию комиссий Совета;  - поддерживает постоянные контакты с иными органами самоуправления Школы и должностными лицами Школы.  3.3. В случае отсутствия председателя Совета его полномочия, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель председателя Совета, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Совета по решению Совета, принимаемому большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.  3.4. Заместитель Председателя:  - координирует деятельность комиссий Совета друг с другом и с другими органами самоуправления Школы и должностными лицами Школы;  - поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Школы.  3.5. Секретарь Совета:  - обеспечивает своевременное подготовку и предоставление членам Совета информации, необходимой для работы Совета;  - оформляет протоколы и решения Совета.    **4. Организация работы Совета**  4.1. Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента выбора (назначения) всех членов Совета.  4.2. Первое заседание нового состава Совета назначается и проводится директором Школы в течение 14 дней после выбора (назначения) всех членов Совета.  4.2. В повестку первого заседания Совета включаются вопросы об избрании председателя, заместителя, секретаря, а также об утверждении плана работы Совета на учебный год.  4.3. Для заседания Совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы).  Материалы для заседания Совета должны включать краткое описание предлагаемых к рассмотрению на заседании вопросов.  4.5. Персональный состав Совета утверждается приказом директора Школы в течение 5 рабочих дней после первого заседания Совета.  4.6. Деятельность Совета осуществляется в форме заседаний Совета и заседаний комиссий Совета.  4.7. Заседания Совета могут быть очередными или внеочередными. Очередные заседания Совета проводятся ежегодно по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (три месяца).  Внеочередные заседания Совета проводятся по инициативе председателя Совета, директора Школы, представителя Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, или не менее 25% от общего числа членов Совета.  4.8. Заседания Совета являются открытыми. На заседаниях вправе присутствовать лица, заинтересованные решении вопросов, рассматриваемых на заседании Совета.  Указанные лица вправе выражать свое мнение, суждения по поводу рассматриваемых вопросов, однако голосовать они не имеют право.  4.9. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Совета.  4.10. Решения Совета принимаются на заседаниях Совета в форме совместного присутствия членов Совета.  Заочное голосование допускается в исключительных случаях.  4.11. При проведении заседания Совета в форме совместного присутствия, председатель Совета, открывая заседание, проверяет явку членов Совета и определяет наличие кворума для проведения заседания.  В случае отсутствия кворума председатель Совета принимает решение об отложении заседания Совета.  4.12. В случае наличия кворума председатель Совета оглашает вопросы повестки заседания и представляет членам Совета докладчиков, и лиц, приглашенных для участия в заседании.  В установленной повесткой заседания очередности, если Советом не  принято иного решения, председатель Совета предлагает членам Совета обсудить вопросы повестки заседания.  Председатель Совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.  В случае необходимости председатель Совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совета, не должна составлять более 2 (двух) часов.  4.13. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки заседания председатель Совета предлагает членам Совета проголосовать по данному вопросу.  Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.  При голосовании на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом. Председатель Совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета, принимающих участие в голосовании.  4.14. После рассмотрения всех вопросов повестки заседания и подведения итогов голосования председатель Совета объявляет о закрытии заседания Совета.  4.15. Решение Совета является принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов Совета (50+1).  4.16. Голосование на заседании Совета осуществляется путем открытого голосования.  По предложению члена Совета, за которое проголосовали более половины членов Совета присутствующих на заседании, голосование может быть закрытым.  4.17. Решение, принятое на заседании Совета оформляется в виде решения Совета.  4.18. На заседании Совета ведется протокол заседания Совета.  Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 рабочих дней после его проведения.  В протоколе заседания Совета указываются:  · место и время проведения заседания;  · фамилия и инициалы присутствующих на заседании членов Совета и иных лиц;  · повестка заседания Совета;  · вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;  · принятые Советом решения.  Протокол заседания Совета подписывается председателем Совета и секретарем, который несет ответственность за правильность оформления протокола.  Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел МБОУ «СОШ № 175».  4.19. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на Школу.    **6. Комиссии Совета**  6.1. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, а также в целях выполнения компетенции Совета создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета.  6.2. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает персональный состав и порядок работы комиссий.  6.3. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.  Руководство работы комиссией возлагается только на ее председателя.  6.4 Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.  Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета.  **7. Права и ответственность члена Совета**  7.1. Члены Совета работают на общественных началах.  7.2. Член Совета имеет право:  - участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;  - инициировать проведение внеочередного заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;  - требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;  - присутствовать на заседании Педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;  - представлять Школу на основании доверенности по вопросам входящим в компетенцию Совета;  - досрочно выйти из состава Совета письменно уведомив об этом председателя Совета.  7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в следующих случаях:  - поступления письменного уведомления от члена Совета о досрочном выходе из состава Совета;  - увольнения с работы работника Школы, избранного членом Совета, если он не может быть кооптирован в состав Совета после увольнения;  - окончания Школы или отчисления обучающегося, представляющего в Совете обучающихся третьей ступени общего образования.  7.4. Член Совета исключается из состава Совета:  · за систематический (более 3-х раз подряд) пропуск заседаний Совета без уважительной причины;  · за совершение аморального проступка;  · за совершение противоправных действий.  7.5. Решение о выводе или исключении члена Совета из состава Совета принимается на заседании Совета.  7.6. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе или исключении члена Совета направляется директору Школы.  7.7. Директор Школы не позднее 3 рабочих дней с момента получения выписки из протокола заседания Совета с решением о выводе или исключении члена Совета инициирует проведение общего собрания работников Школы, собраний председателей родительских комитетов классов, Совета старшеклассников для принятия решения о выборе нового члена Совета.  7.8. После принятия решения о выборе нового члена Совета директором Школы вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Совета. |