

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа №4

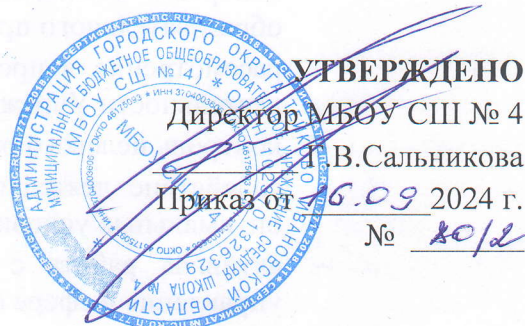
ИНН 3704003606, КПП 370401001,
155040, Ивановская область, г.Тейково, ул. Октябрьская, дом 34,
тел.: (49343) 4-01-98, факс: (49343)4-01-99, e-mail: ssch4@mail.ru

ПРИНЯТО

Общешкольным
родительским собранием
Протокол № 1
от 14.09 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Протокол № 1
от 14.09 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СШ № 4
И.В.Сальникова
Приказ от 16.09 2024 г.
№ 80/2

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы № 4**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 4 разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение служит целям содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 4 (далее - Школа, образовательное учреждение) в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления и определяет деятельность Управляющего совета образовательного учреждения.

1.3. Управляющий совет школы является высшим органом самоуправления (далее – Управляющий совет, Совет).

1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, Уставом Школы, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Школы.

1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

ІІ. СТРУКТУРА СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИИ

2.1. Положением предусматриваются: состав Управляющего Совета Учреждения, его численность, компетенции Совета, функции Совета.

2.2. В состав Совета Учреждения входят:

- директор Школы;
- представители родителей обучающихся (численностью не менее 4 человек);
- представители работников Школы (численностью не менее 4 человек);
- представители обучающихся (не менее чем по одному представителю от каждого класса старшей ступени общего образования).

2.3. К компетенции Совета Учреждения относится:

- консолидация предложений и запросов участников образовательного процесса в разработке и реализации общеобразовательных и иных программ в Учреждении;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- содействие деятельности директора Учреждения по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- активная работа с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и учреждениями (организациями), осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- рассмотрение вопросов прав, обязанностей и принципов взаимоотношений участников образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов общественного участия в развитии системы управления качеством образования и участия общественности в организации и проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; обеспечение гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;
- рассмотрение других вопросов, отнесённых к компетенции Совета Учреждения.

2.4. Полномочия Совета

2.4.1. Утверждает:

- Программу развития Учреждения, а также утверждает и представляет общественности и учредителю ежегодный публичный отчет (самообследование) о деятельности Учреждения, включая его финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, регулирующие деятельность органов самоуправления, творческих, общественных и ученических объединений;
- локальные акты, направленные на защиту прав участников образовательного процесса, охрану жизни и здоровья обучающихся, а также иницирующие внебюджетную деятельность;
- смету расходования средств поступающих в качестве целевых безвозмездных отчислений физических и юридических лиц,
- отчет директора школы об исполнении сметы расходов;
- планы и программы Учреждения по совершенствованию материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, по оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, по созданию необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, по контролю их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Учреждения, существенные условия договоров Учреждения с обучающимися, их родителями о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг, порядок оказания дополнительных, в том числе платных образовательных услуг, порядок организации приносящей доход деятельности; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся;

- принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения в рамках настоящего Устава и законодательства Российской Федерации;
- направления расходования внебюджетных средств;
- другие локальные акты Учреждения, затрагивающие всех участников образовательных отношений.

2.4.2. Согласовывает:

- по представлению педагогического совета основные образовательные программы дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования детей в том числе на платной основе;
- режим работы Учреждения;
- годовой учебный план, годовой календарный учебный график, согласованный с отделом образования, перечень используемых учебников из утвержденных РФ перечней учебников, компонент Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательные программы и учебные планы;
- Правила внутреннего распорядка, Положение о внутреннем мониторинге качества образования, Положение о премировании, Положение о стимулировании сотрудников, Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет, Положение о дополнительном образовании, Положение о внутришкольном контроле и иные локальные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса в соответствии с установленной компетенцией; распределение выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- смету расходов средств, полученных от уставной приносящей доход деятельности, отчет об исполнении указанной сметы; локальные акты по функционированию внутренней системы мониторинга.

2.4.3. Вносит предложения:

- по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию кабинетов учебной мебелью, обустройству интерьеров кабинетов, рекреаций и помещений Учреждения;
- созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- расторжению трудовых и гражданских договоров с учителями и работниками из числа учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета Учреждения, составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2.4.4. Ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Учреждении;

2.4.5. Выдвигает Учреждение, педагогических работников и обучающихся Учреждения на конкурсный отбор на соискание муниципальных стипендий, грантов и других наград.

2.4.6. Управляющий совет вправе принимать к своему рассмотрению решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции, но в этом случае его решения будут иметь рекомендательный характер.

2.4.7. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом решении директор ставит в известность Учредителя - Отдел образования администрации городского округа Тейково (далее - Отдел образования).

2.4.8. Отдел образования вправе распустить Совет в случаях, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.4.9. Управляющий совет разрабатывает и принимает общий регламент работы, который не утверждается Учредителем и не регистрируется в качестве дополнения к Положению. Порядок формирования и деятельности управляющего совета, в части не урегулированной Уставом, определяется иными локальными актами – положениями «О Совете Учреждения» и «О порядке формирования управляющего совета», которые утверждаются общим собранием.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Управляющий Совет Школы формируется согласно Уставу Школы и Положения об Управляющем Совете путем:

- Выборов
- Назначения
- Кооптации
- Делегирования
- Вхождения по должности

3.2. Из общего числа членов Управляющего Совета (от 12 до 16 человек) выборными являются

- Представители родителей – не менее 4 человек
- Представители обучающихся – не менее 4 человек
- Представители работников школы – не менее 4 человек

3.3. Выборы членов Совета проводятся раздельно для избрания членов Совета:

- из числа родителей (законных представителей) (далее по тексту – «родителей»);
- из числа обучающихся третьей и второй ступеней, достигших возраста 14 лет;
- из числа работников школы (как правило педагогов);

3.4. Выборы членов Совета проводятся во всех случаях тайным голосованием. Члены Совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав Совета.

3.5. В выборах имеют право участвовать все работники Школы согласно списочному составу, включая совместителей, родители всех обучающихся в Школе вне зависимости от возраста обучающихся согласно списочному составу и обучающиеся третьей и второй ступеней, достигших возраста 14 лет.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫБОРОВ

4.1. Для проведения выборов в Управляющий Совет создаётся избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Совета учреждается приказом директора Учреждения. При избрании последующих составов Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Совета.

4.2. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря;
- назначает сроки и проводит избирательные конференции и собрания в порядке, определённом настоящим Положением;
- определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения всех выборных собраний принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и направляет его директору школы для представления Учредителю.

4.3. Выборы членов Управляющего Совета – родителей (законных представителей) обучающихся:

- Участие родителей в выборах является свободным и добровольным.

–В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Школу.

–Выборы членов Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) проводятся на общем родительском собрании.

–Голосование по вопросу избрания члена Управляющего Совета проводится тайно. Избранным считается кандидатура, набравшая большинство голосов при кворуме в три четверти участников конференции.

–Ход собрания и результаты выборов оформляются протоколом и удостоверяются подписями Председателя, секретаря и членов счетной комиссии, протокол предоставляется лицу, ответственному за проведение выборов.

–При выбытии из Школы ребенка участника Совета из числа родителей (законных представителей) участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Управляющий Совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации (Приложение 1).

–На освободившееся место представителя родителей (законных представителей) Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

4.4. Выборы членов Управляющего Совета – обучающихся ступеней основного и полного общего образования Школы:

–Выборы членов Управляющего Совета из числа обучающихся проводятся на общем собрании 9,10,11 классов.

–Кандидаты в Управляющий Совет выдвигаются всеми участниками собрания из числа обучающихся в 9, 10, 11 классах.

–Члены Управляющего Совета избираются из числа выборных кандидатур тайным голосованием. Избранными в Управляющий Совет считаются 4 учащихся, набравшие большинство голосов при кворуме в три четверти участников конференции.

–Ход конференции и результаты голосования оформляются протоколом за подписью Председателя, секретаря и членов счетной комиссии, который предоставляется лицу, ответственному за проведение выборов.

–При выбытии из Школы участник представитель обучающихся обязан подать заявление о выходе из Совета. Управляющий Совет вправе остановить этого участника в своем составе, за счет кооптации. На освободившееся место представителя обучающихся Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового члена.

4.5. Выборы членов Управляющего Совета – работников Школы.

–Выборы членов Управляющего Совета из числа работников Школы проводятся на общем собрании трудового коллектива.

–Правом голоса и возможностью быть избранным в Управляющий Совет обладают все работники Школы.

–Выборы производятся путем тайного голосования. Избранными считаются 4 кандидатуры, набравшие большинство голосов при кворуме в три четверти состава коллектива.

–Ход общего собрания трудового коллектива и результаты голосования оформляются протоколом за подписью Председателя, секретаря и членов счетной комиссии. Протокол предоставляется лицу, ответственному за проведение выборов.

–При прекращении работы в Школе участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Управляющий Совет вправе остановить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «кооптированный управляющий». На освободившееся место представителя работников Школы, Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

4.6. Директор школы входит в состав Совета по должности.

4.7. В состав Совета входят прямые представители органов местного самоуправления муниципального образования, назначенные в Совет приказом или иным правовым актом Учредителя.

4.8. Директор общеобразовательного учреждения по истечении трёхдневного срока после получения списка избранных членов Управляющий Совет издаёт приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания, о чём извещает Учредителя.

4.9. Избранные, делегированные, назначенные и входящие по должности члены Совета на первом собрании вправе кооптировать в свой состав дополнительное количество членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан.

4.10. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

4.11. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета. Председателем, заместителем председателя не может быть избран директор Школы, сотрудник Школы, представитель Учредителя, обучающийся в Школе не достигший 18 лет.

4.12. После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует состав Совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих Советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и директору школы. Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых Учредителем, а также подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

4.13. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет лицо, ответственное за проведение выборов. В случае выявления нарушений настоящего Положения выборы считаются несостоявшимися и проводятся заново.

4.14. Список избранных членов Управляющего Совета доводится до сведения всех участников образовательного процесса и передается Учредителю для регистрации Управляющего Совета.

4.15. Управляющий Совет считается правомочным со дня регистрации Учредителем и приказа Директор общеобразовательного учреждения.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ШКОЛЫ

5.1. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Школы.

5.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.5. Первое заседание Совета созывается директором Школы, но не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Школы (включая директора), обучающихся.

5.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

5.7. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из

7

числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета

5.8. Для осуществления своих функций Совет вправе запрашивать и получать от директора Школы информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Школы.

VI. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета поданному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу Школы, иным локальным актам Школы;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета.

6.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Школы (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение органов {указанных в пунктах с 1 по 5 настоящего Положения), выдвинувших своих представителей.

6.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

6.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены Совета после окончания Школы;
- 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, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6.8. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом III настоящего Положения).

ПОЛОЖЕНИЕ

о кооптации в состав Управляющего Совета

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение является дополнением Положения об Управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 4, основывается на его положениях и утверждениях.

1.2. Кооптация – введение в состав Совета Школы членов, избираемых Советом. Решение о кооптации принимается по результатам голосования членов Совета на его заседании и действительно в течение срока полномочий Совета, принявшего решение.

1.3. Ответственность за проведение кооптации возлагается на исполняющего обязанности председателя Совета.

1.4. Директор Школы оказывает содействие в организации проведения кооптации, обеспечивает Совет необходимыми помещениями, оргтехникой, расходуемыми материалами, привлекает к работе по проведению кооптации работников Школы.

1.5. Не могут быть избраны в качестве кооптированных членов Совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям или ст. 331 Трудового кодекса РФ; лишенные родительских прав, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признанные по суду недееспособными.

1.6. Не могут кооптироваться в члены Совета работники, обучающиеся школы, родители (законные представители) обучающихся в Школе, работники непосредственно вышестоящего по отношению к Школе органа управления образованием.

1.7. Количество кооптированных членов Совета устанавливается Положением о Совете Школы.

1. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАНДИДАТОВ В КООПТИРОВАННЫЕ ЧЛЕНЫ СОВЕТА

2.1. О проведении кооптации Совет и администрация Школы заблаговременно извещают доступными им способами лиц и организации, представляющие местное сообщество (п. 3.12 Положения о Совете Школы), с просьбой предложить свои кандидатуры на включение в состав Совета путем кооптации.

Кандидатуры на включение в состав Совета путем кооптации также могут быть предложены:

- учредителем Школы в пределах количества вакансий кооптированных членов Совета;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися в 10-х и 11-х классах;
- работниками Школы;
- заинтересованными организациями, органами местного самоуправления;
- членами Совета в выборном составе, включая представителя учредителя и директора Школы.

Допускается самовыдвижение кандидатов в кооптированные члены Совета.

2.2. Предложения о кандидатах в кооптированные члены Совета вносятся в письменной форме. При этом во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на избрание и работу в качестве кооптированного члена Совета Школы.

2.3. До заседания Совета составляются списки кандидатов с приложением заявления кандидата о согласии кооптироваться в члены Совета, а для кандидатов, представляющих организацию, - с приложением доверенности организации.

2.3.1. К заявлению кандидата прилагаются: меморандум или иные письменные документы, отражающие взгляды кандидата на развитие школы, а также краткая анкета, составленная в произвольной форме кандидатом и содержащая информацию о нем в определенных им пределах.

2.4. При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем Школы, составляется отдельный список таких кандидатов (первый список), голосование по которому проводится в первую очередь. В этом случае кандидаты, выдвинутые иными лицами, организациями либо заявившие о своем желании быть кооптированным членом Совета в порядке самовыдвижения, включаются во второй список, голосование по которому производится во вторую очередь.

3. ПРОЦЕДУРА КООПТАЦИИ В ЧЛЕНЫ СОВЕТА

3.1. Кооптация в члены Совета производится на заседании Совета при кворуме не менее $\frac{3}{4}$ от выборного состава Совета, включая представителя учредителя и директора Школы, путем избрания кооптируемых членов из числа предлагаемых кандидатов, указанных в списке.

3.2. Списки и прилагаемые к ним документы предоставляются для ознакомления членам Совета до начала заседания. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Совета.

3.3. Присутствие кандидата на заседании Совета не обязательно. В случае присутствия кандидата на заседании Совета ему не могут задаваться вопросы, ответ на которые раскрывает персональные данные кандидата, дополнительно к данным, сообщенным им в анкете.

3.4. Голосование членов Совета по списку кандидатов проводится тайно. Форма бюллетеня определяется Советом произвольно, список кандидатов составляется в алфавитном порядке.

3.5. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными в члены Совета, если за ним подано абсолютное большинство голосов (более половины присутствующих на заседании членов Совета).

3.6. Если по итогам голосования Совета по первому списку все вакансии кооптированных членов Совета заполняются, то голосование по второму списку не производится.

3.6.1. Если первый список отсутствует либо по итогам голосования по первому списку остаются вакансии для кооптации в члены Совета, то проводится голосование по второму списку. Кандидаты по первому списку, не набравшие абсолютного большинства голосов, включаются во второй список для повторного голосования.

3.6.2. Кандидаты по второму списку считаются кооптированными в члены Совета, если за них проголосовало относительное большинство присутствующих на заседании членов Совета.

3.7. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, избираемой из присутствующих членов Совета, который приобщается к протоколу заседания Совета.

3.7.1. На основании протокола счетной комиссии Совет принимает решение о введении в состав Совета кооптированных членов, набравших абсолютное большинство голосов по первому списку или относительное большинство голосов по второму списку.

3.7.2. Заверенные копии протокола заседания Совета, протокола счетной комиссии и решения Совета направляются в орган управления образованием для издания приказа об утверждении Совета в полном составе.

3.7.3. Приказ об утверждении Совета в полном составе является основанием для регистрации Совета в реестре органа управления образованием.

Замещение выбывших кооптированных членов Совета производится по общим правилам в соответствии с настоящим Положением.

**Положение
о комиссиях Управляющего Совета Муниципального бюджетного образовательного
учреждения средней школы № 4**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Данное Положение является дополнением Положения об Управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 4, основывается на его положениях и утверждениях.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего Совета МБОУ СШ № 4. Комиссии Совета являются структурными подразделениями Совета.

1.3. Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

1.4. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением об Управляющем Совете, Регламентом работы управляющего совета.

1.5. Совет создает три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не должен превышать 5 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ СОВЕТА

– Комиссии Совета создаются для решения определенной части возложенных на них задач, а именно:

2..1. Организационно-педагогическая комиссия:

- Участвует в утверждении компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения).
- участвует в разработке Программы развития ОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения).
- Обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения.
- Готовит совместно с администрацией школы проект Годового календарного учебного графика.
- Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.
- Готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании директора Школы, о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.
- Готовит проект ходатайства перед Директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.
- Готовит свои рекомендации по отчету директора школы по итогам учебного и финансового года.
- Проводит мониторинг образовательного процесса.

2.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, исходя из потребностей школы, готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования.
- Изучает представленную директором Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет.
- Готовит предложения по сдаче в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности.
- Готовит свои рекомендации по отчету директора Школы по итогам учебного и финансового года.
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе.

2.3. Социально-правовая комиссия:

- Участвует в подготовке проекта Устава образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему.
- Готовит проекты следующих правил и положений, являющихся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативно-правовыми актами отнесенные Уставом Школы к компетенции Управляющего Совета.
- Готовит проект решения об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).
- Проводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИЙ СОВЕТА

3.1. Члены комиссии назначаются Советом по рекомендации других органов самоуправления школы. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов. В состав комиссии могут входить, кроме представителей комиссий и другие члены Совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Советом школы из числа членов Совета – родителей обучающихся или кооптированных членов Совета сроком на 3 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Советом сроком 3 года из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом-графиком работы Совета. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания Совета по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю Совета за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводятся не реже одного раза в 45 дней по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.5. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.

3.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

3.7. При наличии других вариантов решения вопросов, они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признавать голос председателя комиссии).

3.9. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.

3.10. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий Совет.

4. ПРАВА КОМИССИЙ СОВЕТА

3.1. При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;
- принимать объяснения от участников образовательного процесса;
- приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
- создавать при решении крупных вопросов подкомиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса.

Вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица, а при неявке заинтересованного лица на заседание комиссии вопросы рассматриваются в его отсутствие, с отражением в протоколе заседания комиссии.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ СОВЕТА

5.1. Контроль за деятельностью комиссии осуществляется председателем Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Совета школы и планами работ комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Совета.