

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 17
Курского муниципального района
Ставропольского края
Протокол № 4 от «1» 04.2012г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №17
Курского муниципального района
Ставропольского края
№ 65 от «2» 04.2012г.



Положение об Управляющем Совете МОУ СОШ №17 Курского муниципального района Ставропольского края

1. Общие положения.

Управляющий совет муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Решениями Правительства Российской Федерации;
- Законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края; решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

Основными задачами совета являются:

1.1 Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения;

1.2 Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

1.3 Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний, обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;

1.4 Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.5 Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

1.6 Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности директора образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью;

1.7 Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении;

1.8 Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. Компетенция Управляющего совета.

Для выполнения своих задач

2.1. Управляющий совет устанавливает:

2.1.1. направления и приоритеты развития Школы (ежегодно)

2.1.2. показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав, обучающихся в учреждении (ежегодно);

2.1.3. порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);

2.1.4. порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

2.1.5. порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников учреждения в соответствии с уставом Школы;

- 2.1.6. порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий.
- 2.2. Управляющий совет утверждает:
 - 2.2.1. образовательную программу Школы;
 - 2.2.2. календарный учебный график (ежегодно);
 - 2.2.3. правила поведения, обучающихся в Школе;
 - 2.2.4. режим работы общеобразовательной Школы;
 - 2.2.5. положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
 - 2.2.6. перечень выбранных Школой учебников из утверждённых федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);
 - 2.2.7. годовой План работы школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями;
 - 2.2.8. смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчёт об её исполнении (ежегодно);
 - 2.2.9. ежегодный публичный отчётный доклад Школы;
 - 2.2.10. положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
 - 2.2.11. годовой план мероприятий Школы.
- 2.3. Управляющий совет согласовывает:
 - 2.3.1. бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Школы (ежегодно);
 - 2.3.2. отчёт директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
 - 2.3.3. сдачу в аренду Школой, закреплённых за ним объектов собственности;
 - 2.3.4. штатное расписание Школы (ежегодно);
 - 2.3.5. решение директора Школы о заключении (расторжении) трудовых договоров с педагогическими работниками;
 - 2.3.6. положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.
 - 2.3.7. решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.
- 2.4. Управляющий совет имеет право вносить предложения учредителю:
 - 2.4.1. по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
 - 2.4.2. кандидатуре вновь назначенного директора Школы;
 - 2.4.3. стимулирующих выплатах директору Школы.

1. Состав и формирование Управляющего совета.

Совет создается в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2 Избираемыми членами совета могут быть:

Представители от родителей (законных представителей) обучающихся; представители от работников учреждения; представители от обучающихся 2-3-й ступени общего образования.

3.3 В состав совета входят руководитель (директор) Учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.

Также в состав совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов совета.

3.4 При определении соотношения (либо представительства) различных категорий граждан в совете рекомендуется следующее:

3.5 члены совета из числа родителей (законных представителей)

обучающихся избираются на общем родительском собрании.

Количество членов совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета;

3.6 представители обучающихся входят по одному представителю от параллели на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования;

3.7 члены совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников данного Учреждения.

3.7 Количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов совета.

3.9 На первом заседании совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь совета. При этом представитель учредителя в совете, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя совета.

3.10 Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц).

3.11 Кандидатуры для кооптации в совет, предложенные учредителем, рассматриваются советом в первоочередном порядке.

Учредителю рекомендуется вести отдельное делопроизводство по вопросам советов подведомственных учреждений.

2. Председатель совета, заместитель Председателя совета, секретарь совета.

4.1 Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов совета большинством голосов.

4.2 Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

4.3 Председатель совета организует и планирует его работу, созывает заседания совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения совета, контролирует их выполнение.

4.4 В случае отсутствия Председателя совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов совета большинством голосов.

4.5 Для ведения текущих дел члены совета избирают из своего состава секретаря совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета, ведение документации совета, подготовку заседаний и имеет право голоса.

3. Организация работы совета.

5.1 Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов совета.

5.2 Дата, время, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета не позднее, чем за 3 дня до заседания совета.

5.3 Секретарь совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.

5.4 Решения совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

5.5 По приглашению члена совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании.

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

5.7 Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (1\3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- утверждение программы развития Школы;
- внесение изменений и дополнений в устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

По другим вопросам своей компетенции решения, Управляющим советом, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

На заседании совета ведется протокол.

Протокол заседания совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,
- принятые решения.

Протокол заседания совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

Члены совета работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию школы.

4. Комиссии совета.

Для подготовки материалов к заседаниям совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета.

Совет назначает из числа членов совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета, могут включать в себя членов совета и приглашенных с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию совета

Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

5. Права и ответственность члена совета.

Член совета имеет право:

Принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;
Требовать и получать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;
Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;
Представлять совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя данной школы (кроме членов совета из числа работников и обучающихся образовательного учреждения);
Досрочно выйти из состава совета.

Член совета обязан принимать активное участие в деятельности совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

Член совета может быть выведен из состава совета за:

- пропуск более двух заседаний совета без уважительной причины,
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в совете,
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в совете.

Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить совет, если совет не проводит своих заседаний в течении полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение учредителя о роспуске совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течении трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске совета в суде.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выборах членов

Управляющего совета МОУ СОШ № 17

1. Общие положения

1.1 Членом Совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия.

Исключение составляют представители несовершеннолетних обучающихся (8-11 кл.)

Не могут быть членами Совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав; лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные, Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Также не могут избираться членами Совета работники вышестоящего органа управления по отношению к данному общеобразовательному учреждению, за исключением случаев назначения представителя учредителя.

1.2 Выборы членов Совета (а равно замещение вакантных мест в случае досрочного выбытия члена Совета) проводятся во всех случаях только тайным голосованием.

Члены Совета избираются лишь при их согласии быть избранными в состав Совета.

В выборах имеют право участвовать работники общеобразовательного учреждения согласно списочному составу (включая совместителей), родители

(законные представители) обучающихся в учреждении лиц вне зависимости от возраста обучающихся согласно списочному составу, учащиеся 8-11 классов.

1.3 Во всех случаях выбытия из состава Совета его члена выборы нового члена Совета взамен выбывшего проводятся в общем порядке и с соблюдением установленных сроков.

2. **Организация выборов в управляющий совет общеобразовательного государственного (муниципального) учреждения.**

2.1 Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии назначается представитель учредителя и избираются представители органов самоуправления общеобразовательного учреждения (педагогический совет, совет трудового коллектива, ученический совет и др.) Приказом руководителя общеобразовательного учреждения утверждается состав избирательной комиссии, и назначаются сроки выборов.

Избирательная комиссия:

- а) избирает из своего состава председателя и секретаря;
- б) назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий избираемых членов Совета;
- в) регистрирует кандидатов;
- г) вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- д) рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- е) проводит соответствующие собрания (конференции), подводит итоги выборов членов Совета;
- ж) в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- з) составляет список избирательных членов Совета и направляет его руководителю общеобразовательного учреждения.

По окончании полномочий ранее избранного Совета выборы в новый Совет назначаются за три месяца до этой даты и проводятся в течение последующих 10 дней после окончания полномочий прежнего Совета.

В создаваемом или реорганизуемом государственном или муниципальном общеобразовательном учреждении выборы членов Совета проводятся по окончании первого учебного года.

2.2 Выборы Совета назначаются, как правило, на воскресенье (при 5-дневной учебной неделе – на субботу или воскресенье), либо на время после окончания занятий в общеобразовательном учреждении.

О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, **чем за две недели** до дня голосования. При этом должно быть получено подтверждение того, что информация была получена (уведомление о вручении, личная подпись одного из родителей (законных представителей) и др.).

Для обеспечения более полного участия в выборах выборы могут проводиться разновременно для разных категорий представителей Совета, однако все избирательные собрания (конференции) должны быть организованы и проведены в течение 10 дней.

2.3 За подготовку и проведение выборов в Совет, в том числе извещение участников выборов и регистрацию кандидатов, отвечает избирательная комиссия, которая при обязательном содействии администрации общеобразовательного учреждения обеспечивает изготовление необходимых бюллетеней, обеспечивает контроль за участвующими в выборах (при необходимости проверяет документы, удостоверяющие личность, сверяет со списочным составом обучающихся и/или работников учреждения и др.)

2.4 Выборы по каждой из категорий представителей Совета считаются состоявшимися при условии, если на собрании за предлагаемого кандидата проголосовало относительное большинство участников выборов при кворуме не менее половины присутствующих от списочного состава работников или родителей (законных представителей) и 8 – 11 классов согласно списочному составу.

2.5 Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, то есть побуждать или действовать с целью, побудить других участников к участию в выборах и (или) к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3. *Выборы в Совет представителей родителей (законных представителей) обучающихся.*

3.1 Участие родителей в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на родителей с целью принудить его к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

3.2 В выборах участвуют родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в данное общеобразовательное учреждение. В учреждениях общего образования, в состав обучающихся которых входят дети дошкольного возраста, в выборах Совета участвуют на равных правах родители (законные представители) детей школьного и дошкольного возраста.

3.3 В УС входит председатель родительского комитета школы, двое других членов избираются из числа кандидатов тайным голосованием.

3.4 Выдвижение кандидатов проводится общим собранием родителей или конференцией родителей, если проведение общего собрания затруднено по условиям работы общеобразовательного учреждения. Каждая семья имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в данном учреждении. Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго резюмируется (предполагается). В случае если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется, и каждый из родителей участвует в голосовании ? голоса.

3.5 Избранными в качестве членов Совета могут быть родители обучающихся, кандидатуры которых были заявлены и/или выдвинуты и зарегистрированы избирательной комиссией. При этом от одной семьи может быть избран лишь один член Совета. Члены Совета не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок, по каким-либо причинам временно не посещает школу, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия обучающегося в учреждении общего образования превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из учреждения, полномочия члена Совета родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются.

4. *Выборы членов Совета – представителей 8 – 11 классов.*

4.1 В УС входит Председатель Совета командиров школы, двое других представителей от учащихся 8-11 классов избираются тайным голосованием.

4.2 Кандидаты выдвигают свои кандидатуры самостоятельно.

4.3 Участие обучающихся в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на обучающегося с целью принудить его к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

Члены Совета – обучающиеся избираются только с их согласия быть избранными в состав Совета.

4.4 Выборы производятся тайным голосованием обучающихся. Избранным от 8-11 классов считается кандидат, набравший простое большинство голосов при кворуме не менее 2/3 присутствующих на собрании обучающихся либо при кворуме на конференции не менее избранных на классных собраниях делегатов конференции. Обучающиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.

4.5 Члены Совета от обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета – обучающегося в школе превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета – обучающийся выводится из состава Совета постановлением Совета.

5. *Выборы в Совет представителей трудового коллектива общеобразовательного учреждения.*

5.1 От трудового коллектива общеобразовательного учреждения в УС входит Председатель Совета Трудового коллектива и 1 представитель от непедагогических работников учреждения.

5.2 Члены Совета из числа работников избираются тайным голосованием работников данного общеобразовательного учреждения.

5.3 Выборы считаются состоявшимися, если за кандидата проголосовало простое большинство присутствующих при кворуме более половины списочного состава на собрании или при кворуме делегатов, избранных для участия в конференции.

6. *Оформление результатов выборов.*

6.1 Проведение всех выборных собраний, оформляется протоколами.

6.2 Контроль за соблюдением требований законодательства и установленных настоящим Положением правил избрания Совета осуществляет избирательная комиссия.

6.3 В случае выявления нарушений в ходе проведения собраний (конференций) по представлению избирательной комиссии, а выборы объявляются несостоявшимися и недействительными. Соответствующий локальный акт издает руководитель (директор) общеобразовательного учреждения. При этом указанные собрания (конференции) проводятся заново. В случае выявления после проведения выборов в Совет нарушений, допущенных в период проведения выборов, результаты выборов объявляются недействительными по представлению избирательной комиссии, а Совет распускается приказом органа управления образованием. При этом назначаются новые выборы Совета.

6.4 Совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации с момента регистрации Совета органом управления образованием и назначения представителя в совет от учредителя. Регистрация осуществляется по представлению избирательной комиссии, к которому прилагается вся необходимая документация.

7. *Дисквалификация (исключение) члена Совета.*

7.1 Член Совета выводится из состава решением Совета в следующих случаях:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- при выявлении или наличии обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета, предусмотренных в абз. 2 пп. 1.1 настоящего Положения;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы руководителя общеобразовательного учреждения, представителя органа управления образованием или работника данного общеобразовательного учреждения, являющегося членом Совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся.

7.2 Решение о выводе из состава Совета принимается Советом. При этом Совет принимает меры для замещения выбывшего члена Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением (довыборы) и Положением о кооптации членов Совета.

8. **Разрешение споров по вопросам проведения выборов.** Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются путем подачи заявления (жалобы) в суд.

***Положение о рабочей группе МОУ СОШ №17
по вопросам усиления государственно-общественного управления
в сфере общего образования***

1. Настоящее Положение определяет статус, функции, порядок формирования и регламент работы рабочей группы по вопросам усиления государственно-общественного управления в сфере общего образования.
2. Рабочая группа является тематическим организационно-управляющим органом школы и создана для обеспечения работ по переустройству управления на основе принципов коллегиальности и государственно-общественного характера управления.
3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом РФ, Законом Красноярского края «Об образовании», Уставом школы и настоящим Положением.
4. Основными задачами рабочей группы являются:
 - 4.1 Организация и управление ходом проведения в школе федерального эксперимента по апробации модели школьного управляющего совета и проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих его становление и деятельность;
 - 4.2 Выявление и поддержка инициатив, направленных на развитие самоуправления родителей школьников, самих школьников, педагогов школы;
 - 4.3 Обеспечение переустройства комплекса организационно-управленческих работ в школе на основе принципов коллегиальности и государственно-общественного характера управления;
 - 4.4 Организация работ и управление процессами, обеспечивающими становление государственно-общественной системы экспертизы, оценки качества образования, мониторинга образования, аттестации школы;
 - 4.5 Содействие процессам ассоциирования участников государственно-общественных форм управления образованием.
5. Школьная рабочая группа полномочна:
 - 5.1 Использовать и получать необходимую информацию от структурных подразделений образовательного учреждения;
 - 5.2 Создавать временные или постоянные экспертные комиссии из числа педагогических и других работников школы и родителей;
 - 5.3 Создавать временные проектные группы для разработки и реализации проектов изменений в сфере организации и управления школой.
6. Состав школьной рабочей группы:
 - 6.1 Состав группы определяется директором школы;
 - 6.2 Школьная рабочая группа вправе кооптировать в свой состав новых участников, с последующим согласованием с директором школы.

7. Заседания школьной рабочей группы проводятся по мере необходимости. Ее решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава ее участников.
8. Решение школьной рабочей группы принимаются методом консенсуса, и оформляется в виде протоколов, по мере необходимости, в виде приказов директора школы.
9. Школьная рабочая группа вправе инициировать изменения своего статуса, функций, порядка формирования группы и регламента ее работы. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения, и утверждается приказами директора школы.

**Положение
о порядке кооптации членов Управляющего Совета
МОУ СОШ № 17**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в соответствии Законом РФ «Об образовании, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Положением об управляющем совете МОУ СОШ № 17

1.2. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

О проведении кооптации Совет извещает доступными ему способами лиц и органы, предусмотренные пунктом 3.9. Положения об управляющем совете государственного (муниципального) общеобразовательного учреждения, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводится кооптация.

1.3. Предложения кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации могут быть сделаны членами Совета, другими дееспособными гражданами из состава родителей (законных представителей) обучающиеся, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием, допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

1.4. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета органами управления образованием, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

1.5. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, окончившие данное общеобразовательное учреждение, представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители по доверенности), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным общеобразовательным учреждением или территорий, на которой оно расположено, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью как в пределах территории, обслуживаемой общеобразовательным учреждением, так и вне ее.

1.6. Не допускается кооптация в члены Совета лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лиц, лишенных родительских прав, лиц, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, лиц, признанных по суду недееспособными, и лиц имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Также не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления по отношению к данному общеобразовательному учреждению, за исключением случаев назначения представителей учредителя.

В случае кооптации в члены Совета Серноводской средней общеобразовательной школы либо последующего получения официальной информации о наличии дисквалифицирующих обстоятельств у вышеупомянутых лиц, Совет обязан снять соответствующую кандидатуру с голосования либо принять постановление об исключении этого члена Совета из своего состава. При отказе Совета осуществить вывод из состава Совета указанных лиц в течение 10 дней, решение о выводе принимается вышестоящим органом управления образованием и подлежит незамедлительному исполнению со дня объявления Совету, а в период между заседаниями Совета - со дня вручения решения в письменном виде Секретарю Совета. Решение о выводе, равно как и наличие либо отсутствие дисквалифицирующих обстоятельств, может быть обжаловано в порядке, установленном гражданским судопроизводством.

1.7. Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

2. *Порядок кооптации в члены Совета*

2.1. Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных и назначенных членов Совета. Голосование проводится тайно по списку или спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

2.2. При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем общеобразовательного учреждения, составляется их отдельный список, по которому голосование членов Совета проводится в первую очередь.

При наличии кандидатов, представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список, по которому голосование производится при наличии вакантных мест для кооптации в Совет.

2.3. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих) большинство голосов.

По итогам голосования по первому списку, когда все кандидаты первого списка кооптируются в состав Совета и в Совете не остается вакантных мест для кооптированных членов, голосование по второму списку не производится

2.4. Кандидаты по второму списку (предложенные другими лицами либо выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения) кооптируются в Совет при соблюдении двух условий одновременно:

- если после избрания Советом по первому списку остаются вакантные места в Совете (пункт 2.3 настоящего Положения);
- если после голосования членов Совета кандидаты, предложенные учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов.

2.5. Сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания Совета с приложением личного заявления – согласия кандидата кооптироваться в члены Совета данного общеобразовательного учреждения, выраженного в письменной форме, а от юридических лиц, - с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организации.

2.6. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу о заседании Совета.

Протоколы направляются в соответствующий орган управления образованием для регистрации вместе с подлинниками упомянутых в пункте 1.3 документов.

2.7. Подготовка и проведение кооптации членов Совета производится не позднее двух месяцев со дня регистрации Совета.

Ответственность за проведение кооптации возлагается на Председателя Совета.

2.8. Замещение выбывших членов Совета производится по правилам, установленным Положением о Совете и в соответствии с процедурами и сроками, установленными Положением о выборах Совета и настоящим Положением.

3. Прекращение полномочий кооптированного члена из Совета.

3.1. Кооптированный член Совета общеобразовательного учреждения вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив о том Председателя Совета.

3.2. Кооптированный член Совета может быть выведен из состава Совета в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие согласно настоящему Положению продолжению работы в составе Совета, а также в случае двух пропусков без уважительных причин заседаний Совета, о которых он был надлежащим образом уведомлен.

В случае пропуска заседания Совета по уважительной причине, член Совета обязан заранее известить о причине своего пропуска лицо, организующее работу Совета, с тем, чтобы эта информация была доведена до сведения Совета на заседании.

3.3. Решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава Совета и принимается Советом. Выписка из протокола Совета об исключении члена совета направляется органу управления образованием незамедлительно для регистрации.

3.4. Об открытии вакансии кооптированного члена Совет обязан уведомить в недельный срок всех заинтересованных (участвующих в формировании Совета) лиц и организации с сообщением о ближайшем заседании Совета, на котором будет рассмотрен вопрос о замещении вакансии, и предложением выдвинуть кандидатуру, соответствующую квалификационным требованиям, предъявляемым к кооптированным членам Совета.

РЕГЛАМЕНТ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА МОУ СОШ №17 Курского муниципального района Ставропольского края

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Управляющий совет

Управляющий совет – коллегиальный, представительный орган государственно-общественного управления общеобразовательным учреждением формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

Статья 2. Принципы деятельности управляющего совета

Деятельность управляющего совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности и подотчетности перед управляющим советом создаваемых им рабочих органов и комиссий, всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

Статья 3. Полномочия управляющего совета

Управляющий совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Красноярского края, города Канска, решениями органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами общеобразовательного учреждения.

Статья 4. Организация работы управляющего совета

Вопросы организации работы управляющего совета определяются уставом общеобразовательного учреждения, положением об управляющем совете, настоящим Регламентом, другими решениями управляющего совета.

Статья 5. Осуществление полномочий Управляющего Совета

Управляющий совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях управляющего совета.

Члены управляющего совета, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют управляющего совета и не могут принимать никаких решений от его имени.

В промежутках между заседаниями члены управляющего совета работают в его постоянных и (или) временных комитетах, комиссиях и рабочих группах.

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 6. Созыв первого заседания управляющего совета нового состава

Первое заседание вновь сформированного состава управляющего совета созывается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием Председателя управляющего совета, его заместителя, принятием Регламента, формированием постоянных и временных комиссий управляющего совета, решением иных организационных вопросов.

Первое заседание до избрания Председателя управляющего совета открывается и ведется руководителем общеобразовательного учреждения

Статья 7. Созыв заседаний управляющего совета

Очередные заседания управляющего совета созываются Председателем управляющего совета по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию руководителя общеобразовательного учреждения;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному ..% или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

Требование о созыве заседания управляющего совета должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня, и быть подписано инициатором (инициаторами), требующим созыва.

В требовании могут содержаться формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование, а также предложение о форме проведения заседания и перечень информации (материалов), предоставляемых членам управляющего совета.

Требование о созыве заседания управляющего совета представляется председателю управляющего совета. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято Председателем управляющего совета не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования.

В случае, если предложение о включении того или иного вопроса в повестку дня заседания поступило непосредственно на заседании, решение о включении его в повестку дня принимается в порядке, установленном для принятия решений управляющим советом.

Продолжительность заседания определяется управляющим советом.

Статья 8. Уведомление членов управляющего совета

Информация о дате проведения заседания управляющего совета и его повестке дня доводится до членов управляющего совета не позднее, чем за неделю до проведения заседания. В этот же срок членам управляющего совета должны быть вручены все необходимые для участия в заседании материалы (в том числе, проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование).

О созыве заседания управляющего совета членам управляющего совета направляются уведомления в письменной форме. Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, предъявившего требование;
- дату, время, место проведения заседания;
- форму проведения заседания;
- повестку дня заседания;

- проект решения по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.

К уведомлению прилагаются все документы, необходимые для принятия решений на заседании совета.

В случае невозможности прибытия на заседание член управляющего совета сообщает об этом Председателю управляющего совета заседание подлежит закрытию.

Глава 3. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 9. Правомочность заседания управляющего совета

Количество членов управляющего совета, присутствие которых необходимо для того, чтобы заседание управляющего совета считалось правомочным, устанавливается уставом общеобразовательного учреждения или положением об управляющем совете общеобразовательного учреждения.

Статья 10. Расширенные заседания управляющего совета

Заседания управляющего совета носят, как правило, открытый характер.

Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами управляющего совета. Предложения по приглашению таких лиц готовятся постоянными комиссиями управляющего совета, рабочей группой или иными лицами, которые готовили вопрос к рассмотрению на заседании.

Об участии в заседании управляющего совета лиц, не являющихся его членами, Управляющий совет принимает решение в порядке, предусмотренном уставом общеобразовательного учреждения или положением об управляющем совете общеобразовательного учреждения.

Решение о приглашении к участию в заседаниях управляющего совета лиц, не являющихся его членами принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании управляющего совета с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за неделю до заседания управляющего совета.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

Статья 11. Аудио- и видеозапись на заседаниях управляющего совета

На заседаниях управляющего совета может вестись аудио и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами управляющего совета. Во время проведения закрытого заседания управляющего совета запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами управляющего совета).

Хранение протокольной аудио- или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов управляющего совета.

Статья 12. Протокол заседаний управляющего совета

Секретарь управляющего совета ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы. В протоколе заседания указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для управляющего совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования,
- подписи председателя и секретаря управляющего совета.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

Статья 13. Хранение подлинников протокола заседания

Протоколы заседаний управляющего совета хранятся в общеобразовательном учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного общеобразовательного учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает управляющий совет.

Статья 14. Председательствующий на заседании управляющего совета

Председательствующим на заседании управляющего совета является Председатель управляющего совета, а в случае его отсутствия заместитель председателя управляющего совета.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председатель управляющего совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (его заместителю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 15. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам управляющего совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена управляющего совета к порядку, временно лишить слова в порядке настоящего Регламента;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Статья 16. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов управляющего совета на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- предоставлять слово членам управляющего совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения Секретаря и председателя постоянной/временной комиссии - инициатора рассмотрения вопроса

Статья 17. Права члена управляющего совета на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, член управляющего совета на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;
- заявлять отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании управляющего совета отчета или информации любого органа либо члена управляющего совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, уставом общеобразовательного учреждения, Положением об управляющем совете и настоящим Регламентом.

Статья 18. Обязанности члена управляющего совета на заседании

Член управляющего совета обязан:

- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

За неисполнение своих обязанностей члены управляющего совета несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 19. Продолжительность заседаний управляющего совета

Время проведения заседаний управляющего совета и их продолжительность устанавливается регламентом управляющего совета общеобразовательного учреждения. Время заседаний может быть продлено принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

Статья 20. Продолжительность выступлений на заседании управляющего совета

Регламентом управляющего совета общеобразовательного учреждения устанавливается продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом;
- в прениях;
- для выступлений по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения заседания, для заявления сообщений, аргументации по поправкам и т.д..

По просьбе выступающего управляющего совета может принять решение о продлении времени выступления.

Статья 21. Отсутствие членов на заседании управляющего совета

Уважительными причинами отсутствия члена на заседании управляющего совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

Статья 22. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

На заседаниях управляющего совета слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Статья 23. Обеспечение порядка на заседании управляющего совета

В случае нарушения порядка на заседании управляющего совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушений порядка председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 24. Формирование проекта повестки дня заседания

Проект повестки дня формируется Председателем управляющего совета совместно с председателями постоянных/временных комиссий и рабочих групп и доводится до сведения членов управляющего совета вета.

Статья 25. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается управляющего совета. Не включенные в утвержденную в начале заседания повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

В случае не утверждения повестки дня в целом, голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

Статья 26. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания

После утверждения управляющим советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

Глава 4. ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 27. Составление плана деятельности

Проект плана деятельности управляющего совета готовится Председателем управляющего совета совместно с председателями постоянных/временных комитетов, комиссий, рабочих групп управляющего совета на основании решения комитетов, комиссий, рабочих групп. План деятельности Управляющего Совета на год утверждается решением управляющего совета.

Статья 28. Доведение плана деятельности до членов управляющего совета и иных органов и лиц

После утверждения плана деятельности он направляется всем членам управляющего совета. План деятельности может размещаться на информационном, а также на специальном веб-сайте. В плане деятельности, размещенном на информационном стенде и веб-сайте, делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (дате рассмотрения, о принятии либо непринятии решения).

Глава 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ УПРАВЛЯЮЩИМ СОВЕТОМ

Статья 29. Виды локальных нормативных и иных актов, принимаемых управляющим советом

Управляющий совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию управляющего совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);
- декларации (акты торжественного характера, формулирующие общие принципы, цели)

Статья 30. Принятие управляющим советом решений

Все решения управляющего совета принимаются путем голосования.

Форма голосования (открытая или тайная) устанавливается уставом общеобразовательного учреждения или Положением об управляющем совете.

Решение управляющего совета считается правомочными, если за него проголосовало не менее предусмотренного уставом общеобразовательного учреждения или Положением об управляющем совете количества членов управляющего совета.

Статья 31. Подписание решений управляющего совета

Решения управляющего совета подписывает Председатель управляющего совета.

Статья 32. Вступление в силу решений управляющего совета

Решения управляющего совета вступают в силу в день их принятия управляющим советом, если иное не указано в самом решении.

Глава 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ В УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

Статья 33. Субъекты нормотворческой инициативы в управляющем совете

Проекты решений могут вноситься в управляющий совет его членами, постоянными/временными комитетами, комиссиями, рабочими группами.

Статья 34. Оформление проектов решений

Вносимый в управляющий совет проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, а также время вступления решения в силу;
- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений;

Проекты решений управляющего совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово - экономическое обоснование.

Статья 35. Срок внесения проектов решений

Датой официального внесения проекта решения в управляющий совет считается дата его регистрации в управляющем совете.

Проекты решений управляющего совета, подлежащие рассмотрению, представляются его Председателю не позднее, чем за 15 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

В случае предоставления проектов решений по истечении 15 рабочих дней до заседания, рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания управляющего совета.

Статья 36. Срочные проекты решений

Проекты решений могут вноситься постоянными/временными комиссиями управляющего совета в качестве срочных по важнейшим вопросам деятельности в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются Председателю управляющего совета не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

Статья 37. Внесение проектов решений по организационным вопросам

Проекты решений по организационным вопросам управляющего совета вносятся в том же порядке, что установлено настоящим Регламентом для внесения проектов решений.

Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 38. Порядок направления поступивших проектов решений

Председатель управляющего совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную/временную комиссию.

Если проект решения вносится постоянной/временной комиссией управляющего совета, то эта постоянная/временная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

Председатель управляющего совета не позднее, чем за 7 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все постоянные/временные комиссии управляющего совета, членам управляющего совета для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Статья 39. Порядок представления заключений по проекту решения

Заключения комиссий управляющего совета, а также замечания и предложения отдельных членов управляющего совета представляются за 1 рабочий день до дня от открытия заседания Председателю управляющего совета, который направляет их в ответственную комиссию.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, управляющий совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

Статья 40. Подготовка проекта решения к рассмотрению

Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных/временных комиссий Управляющего Совета, замечаний и предложений членов, результатов обсуждения принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению Управляющим Советом, об учете указанных заключений и передает проект решения с пояснительной запиской Председателю Управляющего Совета

Все учтенные и отклоненные разработчиком поправки формулируются на отдельном листе и прилагаются к проекту решения.

Статья 41. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании

Вносимый на рассмотрение заседания управляющего совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально - экономические и другие последствия его принятия; финансово экономическим обоснованием, если реализация решения потребует дополнительных материальных затрат;
- документом, в котором отражаются даты поступления проекта решения в управляющий совет, даты прохождения согласований в комиссиях, указание на инициатора проекта решения, докладчика и содокладчика;
- справкой об учтенных и отклоненных поправках, поступивших к проекту решения.

Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект решения в повестку дня очередной заседания не включается и направляется в ответственную комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта решения, его рассмотрение может быть перенесено на следующее заседание.

Статья 42. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании управляющего совета

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях управляющего совета:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
- вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

Статья 43. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

При рассмотрении проекта решения управляющий совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад ответственной комиссии, обсуждает основные его положения.

Статья 44. Вопросы к докладчику и содокладчику

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 45. Открытие прений

По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке.

Статья 46. Порядок установления очередности выступлений

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление.

Статья 47. Основные правила выступления в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать

невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова до конца заседания в соответствии с Регламентом.

Статья 48. Выступления по истечении времени, отведенного для прений

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем из записавшихся, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах до 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено решением управляющего совета. Тексты выступлений записавшихся, но не выступивших в прениях, могут прилагаться к протоколу заседания по их просьбе.

Статья 49. Заключительное слово докладчика и содокладчика

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Статья 50. Выступления по мотивам голосования

После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится на голосование.

Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 51. Виды голосования

Голосование членов на заседаниях управляющего совета является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. Решения по вопросам повестки дня принимаются тем большинством голосов, которое установлено уставом общеобразовательного учреждения либо Положением об управляющем совете.

Статья 52. Право члена управляющего совета на участие в голосовании

Независимо от вида голосования член управляющего совета имеет право не принимать в нем участия.

Статья 53. Общие требования к организации голосования

Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

Статья 54. Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом либо секретарем.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 55. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения Регламента при проведении голосования, а также в иных случаях, предусмотренных локальными актами общеобразовательного учреждения.

Статья 56. Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 членов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии членов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 57. Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам по требованию не менее 1/3 членов управляющего совета, присутствующих на заседании, а также в случаях, установленных законодательством или локальными актами общеобразовательного учреждения. Тайное голосование осуществляется с использованием урны для тайного голосования.

При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление голосующего.

Статья 58. Счетная комиссия для тайного голосования

Для установления результатов тайного голосования из числа членов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить члены управляющего совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует членов управляющего совета.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 59. Бюллетень для тайного голосования

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается управляющим советом.

Бюллетени должны содержать подписи двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членам управляющего совета членами счетной комиссии в соответствии со списком членов Управляющего совета.

Член управляющего совета вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

Статья 60. Установление результатов тайного голосования

Счетная комиссия по списку членов управляющего совета устанавливает число членов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число членов, принявших участие в голосовании.

Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов управляющего совета. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по

мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Результаты голосования вносятся в протокол заседания.

Статья 61. Контроль за ходом голосования

В целях контроля каждый член управляющего совета имеет право потребовать представления ему результатов регистрации, результатов голосования по любому

вопросу.

Глава 9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 62. Принятие проекта решения за основу

Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно. В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, управляющий совет принимает решение о направлении его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Статья 63. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу управляющий совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате голосования.

Статья 64. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

Член управляющего совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в секретариат в письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим членом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации «за» и «против» принятия поправки, не допускаются.

Статья 65. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок

До проведения голосования по проекту решения в целом может быть получено заключение привлеченного юриста (юристов) на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей проекта решения в связи с внесением в него поправок. В случае, если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки в привлеченную юридическую группу управляющего совета и вносится на голосование в целом на следующее заседание.

Статья 66. Принятие решения в целом

Решения принимаются в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если оно не противоречит законодательству. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным. В отношении отклоненного проекта решения управляющий совет должен принять решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

Статья 67. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий актов управляющего совета

Рассмотрение и утверждение программы развития общеобразовательного учреждения, согласование бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и отчета

о ее исполнении, утверждение Публичного отчета общеобразовательного учреждения, согласование или утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, утверждение или согласование решений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в локальных актах общеобразовательного учреждения.

Статья 68. Порядок официального толкования локальных правовых актов управляющего совета

Официальное толкование локальных правовых актов управляющего совета осуществляется управляющим советом по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для принятия толкуемых локальных правовых актов.

Глава 10. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 69. Подписание принятого управляющим советом решения

Председатель управляющего совета в срок до 5 дней с момента принятия решения подписывает его и передает Секретарю управляющего совета.

Статья 70. Порядок направления учредителю принятых управляющим советом решений

Принятые управляющим советом решения в срок до 10 дней направляются для ознакомления учредителю.

Учредитель имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по основаниям несоответствия решения законодательству или решениям органов местного самоуправления и направить его на повторное рассмотрение.

Статья 71. Повторное рассмотрение опротестованного решения управляющего совета

Управляющий совет рассматривает возвращенное решение на очередном заседании. В случае, если орган местного самоуправления или орган управления образованием высказал конкретные предложения по изменению или дополнению возвращенного текста решения, первым ставится на голосование вопрос о рассмотрении этих предложений.

Статья 72. Порядок отмены учредителем решений управляющего совета

Решение, принятое управляющим советом повторно и вновь противоречащее законодательству или решениям органов местного самоуправления, учредитель отменяет своим решением. При этом учредитель вправе принять решение о прекращении полномочий управляющего совета данного состава и о назначении выборов в управляющий совет нового состава.

Статья 73. Порядок подписания организационных решений Управляющего

Организационное решение управляющего совета подписывается его Председателем в течение 5 дней с момента принятия.

Статья 74. Контроль за исполнением решений управляющего совета

В каждом решении управляющего совета указывается постоянная/временная комиссия управляющего совета, контролирующая его исполнение.

Целью контроля

является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, разработки и принятия дополнительных решений для его исполнения.

Статья 75. Полномочия управляющего совета по контролю исполнения решений

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения управляющий совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- возложить контрольные полномочия на иной орган;

- признать утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия, установленными настоящим Регламентом.

Статья 76. Рассылка решений, принятых управляющим советом

Тексты принятых управляющим советом решений в 15-дневный срок после их подписания Председателем управляющего совета рассылаются Секретарем управляющего совета заинтересованным лицам, органам и организациям в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений управляющего совета направляются их адресатам в первоочередном порядке

Глава 11. РАБОТА ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА В УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Статья 77. Формы деятельности члена управляющего совета

Формами деятельности члена управляющего совета могут быть:

- участие в заседаниях управляющего совета;
- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий, рабочих групп;
- участие в выполнении поручений управляющего совета и его комиссий;
- взаимодействие с органами самоуправления и руководителем общеобразовательного учреждения;
- работа с учредителем, органом управления образованием в составе совместных комиссий, экспертных советов и групп.

Статья 78. Ответственность члена управляющего совета за неучастие в заседаниях управляющего совета и постоянных комиссий управляющего совета

Член управляющего совета обязан участвовать в заседаниях управляющего совета и его постоянных комиссий, членом которых он является. В случае пропуска членом управляющего совета без уважительных причин заседаний управляющего совета и его постоянных комиссий, членом которых он является, по представлению комиссий ему может быть вынесено предупреждение решением управляющего совета.

Статья 79. Общественные слушания

Управляющий совет вправе проводить общественные слушания. На общественных слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- проект программы развития общеобразовательного учреждения, бюджетной заявки;
- другие важные вопросы.

Статья 80. Порядок проведения общественных слушаний

Общественные слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий управляющего совета, на которые возлагается организация и проведение общественных слушаний. Решение о проведении общественных слушаний подписывает Председатель управляющего совета. Информация о теме общественных слушаний, месте и времени их проведения передается средствам массовой информации не позднее, чем за 5 дней до начала проведения общественных слушаний.

Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется постоянной комиссией управляющего совета, которая организует это слушание.

Продолжительность общественных слушаний определяет постоянная комиссия управляющего совета, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 81. Порядок выступления на общественных слушаниях

Общественные слушания открываются председательствующим, которым является

председатель постоянной комиссии управляющего совета, по инициативе которой проводятся общественные слушания.

Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения общественных слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии управляющего совета для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости иным лицам - для содоклада, после чего выступают члены управляющего совета и приглашенные лица. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 82. Время выступления на общественных слушаниях

Для выступления на общественных слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 5 минут;
- доклад, содоклад до 20 минут;
- выступления в прениях до 5 минут;
- на вопросы и ответы до 1 часа.

Статья 83. Рекомендации и протокол общественных слушаний

Общественные слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов членов управляющего совета, принявших участие в общественных слушаниях.

Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии с требованиями статьи 12 настоящего Регламента.

Рекомендации, принятые в ходе общественных слушаний, направляются членам управляющего совета и могут публиковаться в средствах массовой информации и на вебсайте.

Статья 84. Запрос члена управляющего совета

Член управляющего совета или группа членов управляющего совета вправе обратиться с запросом к Председателю управляющего совета, председателям постоянных/временных комиссий, к руководителю общеобразовательного учреждения по вопросам, связанным с деятельностью управляющего совета, постоянных/временных комиссий, общеобразовательного учреждения в целом.

Запрос вносится на заседании управляющего совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами. Лица, получившие запрос, обязаны дать члену управляющего совета письменный ответ в течение 10 дней. Член управляющего совета вправе на ближайшем заседании управляющего совета огласить содержание ответа или довести его до сведения членов управляющего совета иным путем.

Статья 85. Работа члена управляющего совета

Члены управляющего совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

Статья 86. Помощники члена управляющего совета

Член Управляющего Совета вправе иметь помощников по работе в управляющем совете. Помощники члена управляющего совета не обладают статусом члена управляющего совета и не пользуются его правами.

Основы деятельности помощников члена управляющего совета определяются решениями управляющего совета.

Глава 12. КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 87. Постоянные и временные комиссии управляющего совета

Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие членов Управляющего Совета в работе комиссий управляющего совета осуществляется на

основе волеизъявления членов управляющего совета соответствии с настоящим Регламентом, решениями управляющего совета регламентирующими деятельность комиссий.

Статья 88. Принципы деятельности комиссий управляющего совета

Комиссии управляющего совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

Статья 89. Полномочия постоянных комиссий (комитетов) управляющего совета

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами управляющего совета. Постоянные комиссии управляющего совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений управляющего совета;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение управляющего совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение управляющего совета;
- подготавливают по поручению управляющего совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции управляющего совета осуществляют контроль за соблюдением решений управляющего совета в соответствии с профилем своей деятельности;
- участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением об управляющем совете.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности у Председателя и Секретаря управляющего совета, руководителя общеобразовательного учреждения.

Статья 90. Направления деятельности постоянных комиссий (комитетов) управляющего совета

Постоянные комиссии образуются управляющим советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением управляющего совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного управляющего совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях управляющего совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 91. Состав постоянной комиссии управляющего совета

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается управляющего совета. В состав постоянных комиссий не могут входить Председатель управляющего совета и его заместитель.

Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением управляющего совета. Управляющий совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами управляющего совета на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением управляющего совета.

Статья 92. Заседания постоянной комиссии управляющего совета

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 2 членов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется

повестка заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены управляющего совета, не входящие в состав данной комиссии. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Статья 93. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета

Управляющий совет может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа членов и помощников членов управляющего совета временные комиссии (рабочие группы). Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии (рабочей группы) определяется управляющего совета при образовании данной комиссии. Временная комиссия управляющего совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии управляющего совета.

Глава 13. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 94. Председатель управляющего совета

Работу управляющего совета организует его Председатель. Председатель осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

Статья 95. Порядок избрания Председателя управляющего совета

Председатель управляющего совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет общеобразовательного учреждения, либо из числа кооптированных в Совет членов.

Статья 96. Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании Председателя управляющего совета

Кандидатуры на должность Председателя управляющего совета предлагаются членами управляющего совета путем открытого или тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием кабины (комнаты) для тайного (или открытого) голосования, где в бюллетень для тайного выдвижения каждый член управляющего совета вносит одну кандидатуру.

По итогам выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность Председателя управляющего совета, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После принятия самоотводов управляющего совета утверждает список кандидатов для тайного голосования.

По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании управляющего совета и отвечают на вопросы.

В случае, если на должность Председателя управляющего совета были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае, если на должность Председателя управляющего совета выдвинуто более 2-х

кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность Председателя управляющего совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее половины от общего установленного числа членов управляющего совета.

Если во втором туре голосования Председатель управляющего совета не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В указанном случае перед началом выдвижения кандидатов председательствующий объявляет перерыв и организует работу членов управляющего совета для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются решением управляющего совета.

Статья 97. Полномочия Председателя управляющего совета:

- представляет управляющего совета в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередной заседания управляющего совета;
- созывает заседания управляющего совета;
- доводит до сведения членов управляющего совета и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
- осуществляет подготовку заседания управляющего совета и его проведение;
- ведет заседания управляющего совета в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;
- подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы управляющего совета;
- оказывает содействие членам управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;
- организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него уставом общеобразовательного учреждения, Положением об управляющего совета, настоящим Регламентом, а также решениями управляющего совета.

Статья 98. Информирование управляющего совета о деятельности Председателя управляющего совета

Председатель управляющего совета регулярно предоставляет информацию членам управляющего совета об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 97 настоящего Регламента.

Статья 99. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя управляющего совета

Председатель Управляющего Совета досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, выбытия из состава Управляющего совета либо переизбрания. Вопрос об освобождении от занимаемой должности Председателя управляющего совета

включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий члена управляющего совета.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании Председателя управляющего совета, ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия управляющего совета добровольной отставки Председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Статья 100. Заместитель председателя управляющего совета

Заместитель председателя управляющего совета избирается по предложению Председателя управляющего совета в том же порядке и на тот же срок, который предусмотрен для избрания Председателя управляющего совета.

Заместитель председателя управляющего совета исполняет по поручению Председателя управляющего совета его отдельные полномочия, а в случаях отсутствия Председателя или временной невозможности выполнения им своих обязанностей замещает Председателя управляющего совета.

Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя Управляющего Совета, определяются управляющим советом по предложению Председателя управляющего совета.

Заместитель председателя управляющего совета может быть освобожден от исполнения своих обязанностей решением управляющего совета в порядке, предусмотренном ст. 99 настоящего Регламента.

Статья 101. Задачи Секретаря управляющего совета

Для организации и координации текущей деятельности управляющего совета из числа его членов избирается Секретарь управляющего совета. Основными обязанностями Секретаря управляющего совета являются:

- оказание содействия председателю управляющего совета в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний управляющего совета;
- обеспечение надлежащего уведомления членов управляющего совета о дате, времени и месте заседаний совета, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Управляющего совета;
- ведение и оформление протокола заседаний управляющего совета;
- доведение решений управляющего совета до всех участников образовательного процесса;
- организация контроля исполнения решений управляющего совета, информирование председателя управляющего совета о ходе исполнения решений совета;
- ведение учета и обеспечение хранения документации управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

Статья 102. Положение о Секретаре управляющего совета

Положение о Секретаре управляющего совета в случае его разработки и принятия утверждается управляющим советом.

Статья 103. Делопроизводство в управляющем совете

Делопроизводство в управляющем совете ведется и обеспечивается в порядке, установленном для общеобразовательного учреждения.

**РАБОТЫ ПО СОЗДАНИЮ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
в МОУ СОШ №17**

№ п\п	Действия	Сроки	Ответственные
1.ИНИЦИИРОВАНИЕ СОЗДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА			
1	2.	3.	4.
1.1.	Директор издает приказ о рабочей группе по формированию управляющего совета и сам ее возглавляет		Директор
	Рабочая группа принимает решение о распределении обязанностей.		Участники рабочей группы
1.2	Компания по формированию Управляющего совета, включает в себя выборы и делегирование от органов самоуправления: родителей, педагогических работников, обучающихся второй, третьей ступени.		Участники рабочей группы
1.3	Совещание коллектива «Определение целей и задач управляющего совета школы».		Директор школы участники рабочей группы, заместители
1.4	Создание модели управления МОУ СОШ № 17		
1.5.	Родительские собрания с повесткой дня «О создании управляющего совета школы».		Директор школы, родительские комитеты школы.
	первая ступень		
	вторая ступень		
	третья ступень		
1.6.	Собрание учащихся 9-11 классов с повесткой дня «О создании управляющего совета школы».		заместитель директора по ВР
2.Создание нормативно-правовой базы.			
2.	Создание локальной нормативно-правовой базы:		Директор школы, заместитель директора по УВР
1.	положение об управляющем совете; положение о создании управляющего совета.		
2.2.	Подготовка изменений в Устав школы, его регистрация.		Директор,
2.3	Определение оптимального количества членов Управляющего совета (избираемых, назначаемых, кооптируемых).		Рабочая группа по созданию управляющего совета .
3. Подготовка и проведение выборов в управляющий совет школы			
3.1	Выдвижение кандидатов для работы в управляющем совете от различных участников образовательного процесса		Рабочая группа по созданию управляющего совета школы
3.2.	Выборы членов управляющего совета		Рабочая группа по созданию

			управляющего совета школы
3.3.	Информирование участников образовательного процесса о результатах выборов		Рабочая группа по созданию управляющего совета школы
3.4.	Консультирование членов управляющего совета		Рабочая группа по созданию управляющего совета школы
4. Информирование участников образовательного процесса о работе управляющего совета			
4.1.	Выпуск бюллетеня об Управляющем совете	Ежеквартально	Председатель управляющего совета
4.2.	Информирование избирателей о работе в составе управляющего совета (на собраниях, заседаниях, классных часах)	Ежеквартально	Члены управляющего совета школы

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ ПО СОЗДАНИЮ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
МОУ СОШ № 17**

№ п\п	Действия	Сроки	Ответственные
1.ИНИЦИИРОВАНИЕ СОЗДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА			
1	2.	3.	4.
1.1.	Приказ о создании рабочей группы по формированию Управляющего совета		Директор школы
1.2	Распределение обязанностей внутри рабочей группы для проведения работы по формированию Управляющего совета		Директор школы, участники рабочей группы
1.3	Компания по формированию Управляющего совета: *определение оптимального количества членов Управляющего совета (избираемых, назначаемых, кооптируемых); *выборы и делегирование кандидатов от органов самоуправления: родителей, педагогических работников, учащихся второй, третьей степени		Участники рабочей группы
1.4	Создание модели управления МОУ СОШ №17		Директор школы, участники рабочей группы, заместители директора по УВР и ВР
1.5	Совещание педагогического коллектива «Определение целей и задач управляющего совета школы».		Директор школы, участники рабочей группы

			группы, заместители директора по УВР и ВР
1.6.	Родительские собрания с повесткой дня «О создании управляющего совета школы».		Директор школы, родительские комитеты классов
	первая ступень		
	вторая ступень		
	третья ступень		
1.7.	Собрание учащихся 9-11 классов с повесткой дня «О создании управляющего совета школы».		Заместитель директора по ВР, классные руководители
2. Создание нормативно-правовой базы.			
2.1.	Создание локальной нормативно-правовой базы: *Положение об управляющем совете; *Положение о создании управляющего совета.		Директор школы, заместитель директора по УВР
2.2.	Подготовка изменений в Устав школы; регистрация Устава.		Директор школы
3. Подготовка и проведение выборов в управляющий совет школы			
3.1	Выдвижение кандидатов для работы в управляющем совете от различных участников образовательного процесса		Рабочая группа по созданию управляющего совета школы; родительская общественность
3.2.	Выборы членов управляющего совета		Рабочая группа по созданию управляющего совета школы
3.3.	Информирование участников образовательного процесса о результатах выборов		Рабочая группа по созданию управляющего совета школы
4. Информирование участников образовательного процесса о работе управляющего совета			
4.1.	Выпуск бюллетеня об Управляющем совете	Ежеквартально	Председатель управляющего совета
4.2.	Информирование избирателей о результатах работы Управляющего совета (на собраниях, заседаниях, классных часах)	Ежеквартально	Члены управляющего совета школы

Список
членов Управляющего совета Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №17 имени А.Т. Туркинова
Курского муниципального района Ставропольского края на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	представительство	Основание (процедура)	Статус в Управляющем совете	Место работы (учебы), должность
1	Дербитова Н.А.	родитель	выборы	председатель	Медсестра СА
2	Кошарокова Р.С.	родитель	делегирован	заместитель председателя	Серноводский С\С
3	Икова С.П.	родитель	назначен	участник	Домохозяйка
4	Перхичев И.А.	Кооптируемый член Совета	Выборы	член	МОУ СОШ №17
5	Шережукова Л.А.	Педагогический работник	выборы	член	МОУ СОШ №17 Учитель
6	Алиева Р.Б.	Педагогический работник	выборы	член	МОУ СОШ №17 Учитель
7	Ахметова А.Р.	Директор	По должности	член	МОУ СОШ №17
8	Логвинова Т.Н.	Представитель учредителя	назначен	член	Зам. нач. ООА КР
9	Ильясова М.	Технический персонал	выборы	член	МОУ СОШ №17
10	Баймулова А.Ш.	Ученик 10 класса	выборы	член	МОУ СОШ №17
11	Батракова Э.А.	Ученица 11 класса	выборы	член	МОУ СОШ №17
12	Сергиенко С.М.	Педагогический работник	назначен	секретарь	МОУ СОШ №17

**Информация о деятельности Управляющего совета МОУ СОШ №17
на 2017-2018 учебный год**

№	Вопросы, рассматриваемые на заседании Управляющего Совета	Дата проведения	Ответственные
	Заседание 1		Председатель УС
1.	Утверждение положения о порядке выборов членов УС и порядке кооптации	сентябрь	
2.	Выборы председателя, заместителя и секретаря УС		
3.	Утверждение плана работы УС.		
4.	О реализации плана модернизации образования и создании санитарно-гигиенических условий в школе.		
	Заседание 2		
1.	Согласование локальных актов общеобразовательного учреждения: правил поведения учащихся, правил внутреннего трудового распорядка.	октябрь	Председатель УС, заместители директора
2.	О работе классных руководителей и родителей 7,9,11 классов по выявлению и развитию творческих способностей детей.		
3.	О работе социокультурного центра по созданию места отдыха для детей и молодежи в зимний период		
	Заседание 3		
1	Результаты контроля родительского комитета по питанию учащихся в общеобразовательном учреждении	Январь	
2.	О работе классных руководителей 4,6,8 классов по здоровьесбережению детей.		
3.	Согласование стимулирующих выплат педагогическим работникам ОУ за 2 полугодие 2017 г.		
4.	Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних		
5.	Отчет комиссии по учебной деятельности о работе и результатах в I полугодии 2017-2018 учебного года		
	Заседание 4		
1	О кадровом обеспечении ОУ на новый учебный год и о привлечении молодых специалистов.	Февраль	
2	Об организации охраны труда и техники безопасности в образовательном учреждении.	апрель май	

3	Отчет о работе Управляющего Совета за истекший период.		
4	Отчет социально-психологической службы о работе по диагностике и выявлению одаренных и талантливых детей в 2017-2018 учебном году		
	Заседание 5		
1.	Отчет о ходе реализации Программы развития	апрель	
1.	О подготовке к летнему отдыху детей и перспективах завершения 2017\18 учебного года.		
2.	О ремонте школы и о подготовке её материальной базы к 2018-2019 учебному году.		
3.	О поощрении педагогических работников школы по итогам 2 полугодия		
	Заседание 6		
1	О результатах подготовки материальной базы школы к новому 2018-2019 учебному году.	август	