

**Положение об управляющем совете
МБОУ Усть-Питской ООШ №19**

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) это коллегиальный представительный орган управления муниципальным общеобразовательным учреждением (далее – Учреждение).

1.2. Совет создается в целях повышения результативности и эффективности работы Учреждения.

1.3. Совет создается по решению органов местного самоуправления муниципального образования, имеющих полномочия учредителя муниципального общеобразовательного учреждения. Решение учредителя основывается на добровольной инициативе Учреждения. Инициатива оформляется решением высшего органа управления Учреждения (общешкольное собрание).

1.4. Совет является основным органом управления Учреждением в период между общешкольными собраниями. Совет подчиняется решениям общешкольного собрания, как высшего органа управления.

1.5. Совет полномочен принимать решения по основным вопросам управления Учреждением. Полномочия определяются уставом Учреждения.

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

1.7. Директор Учреждения наделен собственными полномочиями по управлению Учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в уставе Учреждения.

1.8. Директор ответственен за организацию, управление и руководство повседневной деятельностью Учреждения. Осуществляя непосредственное управление Учреждением, директор действует в соответствии с решениями Совета и на основе разграничения полномочий между директором и Советом.

1.9. Органы местного самоуправления муниципального образования:

1.9.1. Принимают решение о создании Совета;

1.9.2. Делегируют для работы в Совет своего представителя;

1.9.3. Регистрируют сформированный Совет;

1.9.4. Взаимодействуют с Советом, как с основным органом управления Учреждением.

2. Состав управляющего совета.

2.1. В состав Совета в обязательном порядке входят:

Директор Учреждения;

Управляющие от родителей (законных представителей) обучающихся;

Управляющие от педагогических работников Учреждения;

Управляющие от обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения;

Управляющие от обучающихся второй ступени общего образования;

Управляющие от благотворительных организаций, поддерживающих деятельность данного Учреждения;

Управляющие от органов местного самоуправления муниципального образования (представители учредителя данного Учреждения);

Кооптированные управляющие.

2.2. Кооптированными управляющими могут быть любые граждане местного сообщества и Российской Федерации, поддерживающие деятельность данного Учреждения.

2.3. В состав Совета могут входить близкие родственники обучающихся (родные дедушки, бабушки, братья и сестры), делегированные от своих организаций (совет дедушек, совет бабушек и иные).

2.4. Количество участников Совета и представительство в нем регламентируется уставом Учреждения.

При этом избранных и делегированных представителей родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа участников.

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

3. Формирование управляющего совета.

3.1. При формировании Совета используются процедуры выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Основные характеристики процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности закрепляются в уставе Учреждения. Детализация и конкретизация указанных процедур формирования состава Совета закрепляется в положении о формировании Совета, имеющего статус школьного локального акта, утвержденного учредителем.

3.2. Процедуры формирования состава Совета организует уполномоченный орган, созданный решением высшего органа управления Учреждения (общешкольное собрание) и утвержденный приказом директора Учреждения.

3.3. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности.

3.4. Участники Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на своих собраниях.

Эти участники могут быть так делегированы в состав Совета родительскими комитетами.

Сотрудники Учреждения, дети которых обучаются в нем, не могут быть представителями родителей в Совете.

Не может быть участником Совета в статусах «кооптированный управляющий» и «управляющий от органов местного самоуправления муниципального образования» человек, являющийся родителем (законным представителем) обучающегося в данном Учреждении.

При выбытии из Учреждения ребенка участника Совета из числа родителей (законных представителей) участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Управляющий совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «кооптированный управляющий». На освободившееся место представителя родителей (законных представителей) Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.5. Участники Совета представители педагогических работников Учреждения избираются на педагогическом совете.

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

3.6. Участники Совета представители обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения избираются на своих собраниях, из числа работающих.

При прекращении работы в данном Учреждении участник обязан подать заявление о выходе из Совета. Совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «кооптированный управляющий». На освободившееся место представителя обслуживающего и вспомогательного персонала учреждения, Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.7. Участники Совета представители обучающихся избираются на своих собраниях из состава обучающихся второй ступени достигших возраста 14 лет.

Представители обучающихся могут быть избраны также в порядке проведения общешкольных ученических выборов, в которых правом голоса обладают все обучающиеся второй ступени.

Представители обучающихся могут быть делегированы в Совет утвержденными в уставе органами ученического самоуправления второй степени.

При выбытии из Учреждения участник представитель обучающихся обязан подать заявление о выходе из Совета. Совет вправе оставить этого участника в своем составе, за счет кооптации, в статусе «кооптированный управляющий». На освободившееся место представителя обучающихся Совет обязан в месячный срок организовать выборы, просить соответствующие органы самоуправления о делегировании или кооптировать нового участника.

3.8. Управляющие от благотворительных организаций, поддерживающих деятельность данного Учреждения, делегируются в Совет порядком кооптации.

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

3.10. Руководитель уполномоченного органа по формированию состава Совета созывает первое собрание формируемого Совета. Возглавляет это собрание представитель учредителя.

3.11. Избранные, делегированные, назначенные и входящие по должности участники Совета на своем первом собрании кооптируют в свой состав дополнительное количество участников Совета.

3.12. После проведения процедуры кооптации управляющих состав Совета сформирован полностью. Первое полное собрание созывает и ведет представитель учредителя. На своем первом полном собрании Совет выбирает из своего состава председателя и его заместителя (заместителей). После этого состав Совета утверждается учредителем.

3.13. Председателем Совета и его заместителем не может быть избран директор Учреждения, сотрудник Учреждения, представитель учредителя, обучающийся в Учреждении не достигший возраста 18 лет.

3.14. В положении о доплатах и надбавках может быть предусмотрена доплата работнику школы за осуществление функций секретаря Совета. Секретарем Совета, равно как и секретарями его комитетов и комиссий, не могут быть участники Совета.

3.15. Срок полномочий сформированного состава Совета определяется уставом Учреждения, но не может быть более 3 лет.

4. Проверка и регистрация состава управляющего совета.

4.1. Руководитель уполномоченного органа по формированию Совета направляет персональный список (по установленной учредителем форме) Совета и пакет протоколов выборов, делегирования, кооптации, приказов о назначении участников учредителю. После этого уполномоченный орган по формированию Совета прекращает свою работу.

4.2. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить весь состав Совета в соответствии с ограничениями на участие, и осуществленные процедуры формирования состава Совета на соответствие их уставу Учреждения и школьным локальным актам, регулирующим порядок формирования состава Совета.

4.3. Учредитель вправе отклонить предложенный Учреждением состав Совета полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников, а так же в случае выяснения невозможности участия персоны в составе Совета.

4.4. В случае отклонения предложенного Учреждением состава Совета (полностью или персонально) учредитель (в недельный срок после принятия решения об отклонении) направляет директору Учреждения письменное распоряжение о необходимости и порядке повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета). Директор Учреждения (в недельный срок после получения распоряжения учредителя), на основании распоряжения учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

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

Издает приказ о регистрации Совета;

Регистрирует персональный состав Совета в книге регистрации (в реестре) управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений района;

Письменно сообщает номера регистрации председателю Совета и директору Учреждения;

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

5. Ответственность управляющего совета как коллегиального органа управления учреждением.

5.1. Совет обязан своевременно и надлежаще исполнять свои полномочия по управлению Учреждением.

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

5.3. Письменный проект приказа о роспуске направляется учредителем председателю Совета, директору Учреждения и председателю муниципального совета по общему образованию.

5.4. Муниципальный совет по общему образованию имеет полномочие согласования проекта приказа учредителя о роспуске действующего состава Совета.

5.5. Муниципальный совет по общему образованию вправе, в случае несогласия с проектом приказа учредителя, принять решение о создании муниципальной уполномоченной комиссии для дополнительного разбирательства ситуации. Комиссия создается на паритетных началах из числа участников муниципального общественного совета и учредителя. Состав муниципальной уполномоченной комиссии закрепляется совместным решением муниципального совета по общему образованию и учредителя. Решение муниципальной уполномоченной комиссии принятое по результатам дополнительного разбирательства о необходимости роспуска действующего состава Совета считается окончательным.

5.6. Решение о роспуске действующего состава Совета оформляется приказом учредителя и направляется председателю Совета и директору Учреждения.

5.7. Совет считается недееспособным с момента издания учредителем приказа о роспуске его действующего состава.

5.8. В месячный срок после издания приказа о роспуске состава Совета учредитель обязан издать приказ о создании в Учреждении уполномоченного органа для осуществления процедур формирования нового состава Совета. В срок не позднее 3 месяцев со дня своего создания, уполномоченный орган должен осуществить все процедуры формирования нового состава Совета.

5.9. Участник Совета вправе посещать Учреждение в любое время.

5.10. Работа участников Совета может поощряться из средств благотворительных организаций, поддерживающих деятельность данного учреждения. Из средств благотворительных организаций может осуществляться и компенсация личных расходов (транспортные, командировочные и иные) участников Совета, непосредственно связанных с их работой в Совете.

5.11. Участник Совета действует в своем Учреждении, в иных организациях, в многообразии организованных социальных акций и стихийных социальных действий в соответствии с уставом Учреждения и иными школьными локальными актами, регулирующими деятельность участника Совета.

5.12. Участник Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего письменного поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях участник Совета действует не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

- 5.13. Совет вправе временно отстранить любого своего участника от работы в Совете (его комиссиях и комитетах) на период до 6 месяцев. Совет может временно отстранить своего участника только при наличии одного из следующих оснований:
- 5.13.1. Управляющий от работников Учреждения (или обучающихся) является субъектом школьного дисциплинарного разбирательства;
 - 5.13.2. Управляющий является субъектом судебного разбирательства, результатом которого может стать признание его непригодным для исполнения обязанностей участника Совета;
 - 5.13.3. Управляющий действовал вразрез с интересами Учреждения и Совета, тем самым повредил или мог повредить репутации Учреждения, Совета, участника Совета;
 - 5.13.4. Управляющий нарушил свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Учреждения, его сотрудников или обучающихся в нем.
- 5.14. Совет обязан поставить вопрос об исключении из своего состава участника:
- 5.14.1. Неоднократно действовавшего вразрез с интересами Учреждения и Совета;
 - 5.14.2. Неоднократно нарушавшего свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Учреждения, его сотрудников или обучающихся в нем;
 - 5.14.3. Не посещающего собрания Совета.
- 5.15. Решение о ходатайстве перед учредителем об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета. Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета учредителю.
- 5.16. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания учредителем соответствующего приказа.
- 5.17. Участник Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, участник Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета и учредителю. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимает учредитель и официально оформляет.
- 5.18. Совет вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления муниципального района и непосредственно перед учредителем о поощрении участника Совета.

6. Председатель управляющего совета учреждения.

- 6.1. Председателем является участник Совета, избранный на полном собрании Совета в порядке, утвержденном положением об управляющем совете. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета.
- 6.2. Председатель полномочен:
- Устанавливать сроки плановых собраний Совета;
 - Созывать по собственной инициативе, инициативе директора Учреждения, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
 - Возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
 - Подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
 - Принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
 - Быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Учреждением и общественными организациями, действующими в Учреждении;
 - Быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем), муниципальным советом по общему образованию, иными учреждениями и организациями;
 - Принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);

Выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об управляющем совете.

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

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

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

7. Заместитель председателя управляющего совета учреждения.

7.1. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на полном собрании Совета в порядке, утвержденном положением об управляющем совете. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета.

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

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

8. Секретарь управляющего совета учреждения.

8.1. Первоначальная кандидатура (кандидатуры) на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом полном собрании Совета директором Учреждения. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет утверждает секретаря.

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

8.3. Для выполнения своей задачи секретарь:

Организует созыв собраний Совета, его комитетов и комиссий;

Обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

Отвечает за наличие протоколов собраний;

Ведет книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий;

Контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комитетов и комиссий;

Обрабатывает почту Совета;

Представляет необходимую информацию участникам Совета;

Консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета.

9. Компетенция управляющего совета учреждением

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

9.2. Совет наделяется полномочиями как коллегиальный орган.

9.3. Совет полномочен:

9.3.1. Устанавливать:

- Направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- Показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Учреждении (ежегодно);
- Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ежегодно);
- Порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

- Порядок участия в управлении Учреждением и компетенцию органов самоуправления родителей, обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения в соответствии с уставом Учреждения;
- Порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Учреждения в период учебных занятий.

9.3.2. Утверждать:

- Образовательную программу Учреждения
- Календарный учебный график, согласованный с Учредителем (ежегодно);
- Правила поведения обучающихся в Учреждении;
- Режим работы общеобразовательного Учреждения;
- Положение о договорных отношениях между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- Годовой план работ Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- Ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения;
- План повышения квалификации педагогических работников Учреждения (ежегодно);
- Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
- План внутришкольного текущего контроля образовательного процесса (ежегодно);
- Годовой план мероприятий Учреждения.

9.3.3. Согласовывать:

- Бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Учреждения (ежегодно);
- Отчет директора Учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- Сдачу в аренду Учреждением утвержденными за ним объектов собственности;
- Штатное расписание Учреждения (ежегодно);
- Перечень выбранных Учреждением учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);
- Положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

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

9.3.5. Вносить предложения директору о расторжении трудовых договоров с педагогическими работниками.

9.3.6. Вносить предложения учредителю:

- По содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- Кандидатуре директора Учреждения в случае, если в соответствии с уставом директор назначается учредителем общеобразовательного Учреждения;
- О стимулирующих выплатах директору Учреждения;

9.3.7. Обращаться с ходатайством к учредителю о расторжении трудового договора с директором Учреждения.

9.4. Совет является основным организатором ежегодного публичного отчетного доклада Учреждения.

9.5. Участники Совета являются неотъемлемыми участниками всех процедур проверки Учреждения органами государственной власти и органами местного самоуправления.

10. Соборания управляющего совета учреждения.

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

10.2. В течение года созывается 3-4 заседания.

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

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

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

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

10.7. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 3/4 от общего числа участников (число округляется до ближайшего целого числа).

Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

10.8. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

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

Единогласно (формальным голосованием или формальным установлением факта консенсуса);

Квалифицированным большинством голосов собрания (2/3 от числа присутствующих на собрании участников Совета);

Простым большинством голосов собрания от числа присутствующих на собрании участников Совета.

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

Способы принятия решений по иным вопросам Совет также вправе выбирать самостоятельно.

Решения по первостепенным вопросам работы Учреждения следует принимать единогласно.

10.10. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или дисциплинарную ответственность директора, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета директора и представителя учредителя.

10.11. Участник Совета может принять решение не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае, он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

10.12. Управляющие не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

10.13. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, где у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

10.14. Если присутствующий на собрании управляющий (управляющие) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

- 10.15. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:
Место, время, повестка дня собрания;
Состав собрания;
Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
Решения собрания;
Протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.
- 10.16. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.
- 10.17. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий, управляющие должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании решения.
- 10.18. Решения Совета являются локальными актами образовательного учреждения.

11. Комитеты и комиссии управляющего совета учреждения

- 11.1. Совет может формировать и наделять полномочиями в рамках своей компетенции собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие).
- 11.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в Учреждении и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий. Как правило, Совет создает:
Комитет, в ведении которого финансовые и иные экономические вопросы;
Комитет, в ведении которого вопросы школьного обучения;
Комитет, в ведении которого дисциплинарные и иные правовые вопросы.
- 11.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа участников Совета.
- 11.4. Комитеты и комиссии могут к своей работе привлекать на добровольных началах любых участников школьного и местного сообществ.

12. Локальные акты муниципального общеобразовательного учреждения и делопроизводство, связанные с работой управляющего совета.

- 12.1. Обязательно в состав локальных актов включается:
- Положение о формировании управляющего совета;
 - Положение об управляющем совете (включающем в себя регламент работы управляющего совета);
 - Решения Совета, его комитетов и комиссий.
- 12.2. Обязательно в номенклатуру дел учреждения включаются:
- Протоколы собраний Совета, его комитетов и комиссий;
 - Книга регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий.

13. Отношения управляющего совета и его участников с иными органами школьного управления, общественными организациями в учреждении и участниками школьного и местного сообществ.

- 13.1. Отношения Совета с общешкольным собранием, педагогическим советом, собранием трудового коллектива, родительскими комитетами, классными собраниями и иными органами школьного управления регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления Учреждением, утвержденным уставом Учреждения и конкретизированным в положении об управлении муниципальным общеобразовательным учреждением.

13.2. Органы школьного управления вправе приглашать к совместной работе участников совета, а так же его комитеты и комиссии.

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

13.3. Участники Совета обязаны вести прием обучающихся, работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы Учреждения.

Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна обучающимся, родителям, работникам Учреждения и местному сообществу.

В Учреждении создается приемная управляющего совета.

Письменные обращения обучающихся, работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы Учреждения направляются секретарю Совета.

13.4. Обучающиеся, работники Учреждения, родители, любые граждане вправе иметь возможность прямого обращения к участнику Совета вне времени его специального приема.

13.5. В Учреждении оформляется место (в том числе, и на Интернет-сайте Учреждения) информирования школьного сообщества о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссий.

13.6. Совет является основным организатором ежегодного публичного отчетного доклада Учреждения.

Доклад состоит из 11 разделов (обязательными являются первые 7):

- Забота о благоприятных условиях освоения обучающимися основной и дополнительной образовательных программ школы;
- Забота о безопасности обучающихся и сохранении их здоровья;
- Забота о соблюдении прав обучающихся, родителей и работников Учреждения;
- Качество освоения обучающимися основной образовательной программы Учреждения;
- Посещаемость обучающимися учебных занятий;
- Дополнительная образовательная программа Учреждения;
- Поступление и расходование денежных средств Учреждения;
- Различные иные важные вопросы школьной политики, интересующие родителей, обучающихся и местное сообщество;
- Информация о результатах проведенных внешних проверок Учреждения;
- Специальная информация для родителей, выбирающих школу для своего ребенка;
- Информация о дате, времени, повестке дня общешкольного собрания для обсуждения публичного отчетного доклада Учреждения.

Текст публичного отчетного доклада обнародуется для общего доступа в Учреждении (в том числе, на Интернет-сайте Учреждения), рассылается (посредством «ученической почты») в каждую семью школьного сообщества, передается в органы местного самоуправления.

Текст рассылается за две недели до проведения ежегодного общешкольного собрания. Содержание публичного отчетного доклада обсуждается общешкольном собрании. По итогам обсуждения оформляется резолюция общешкольного собрания.

МКОУ УСТЬ-ПИТСКАЯ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19
П Р И К А З

. 30.08.2015 год.

№ 01-04-086

с. Усть-Пит

« Об утверждении состава Управляющего Совета

В соответствии с нормативно – правовыми актами, регулирующими деятельность Управляющего Совета
ПРИКАЗЫВАЮ

1. Ввести из состав Управляющего совета школы следующих членов: Сапарову Марию, ученицу 9 класса,
 Пономареву Галину Владимировну

2. Утвердить следующий состав Управляющего совета:

ФИО	Представительство	За счет каких процедур стал участником совета	Статус в совете	Род занятий в настоящее время
Крахаева Галина Александровна	Директор школы	Назначение	Участник	Директор школы
Воложанина Валентина Фоковна	Родитель	Выборы на общешкольном собрании	Председатель	Пом. Воспитателя
Пономарева Ольга Степановна	родитель	Выборы на общешкольном собрании	Участник	Техничка в с\администрации
Дышлок Елена Викторовна	Обслуживающий персонал	Выборы на общешкольном собрании	Секретарь	Уборщица служебных помещений
Пономарева Галина Владимировна	Педагог	Выборы на общешкольном собрании	Участник	Учитель истории
Сапарова Мария	Ученица 9 класса	Выборы на общешкольном ученическом собрании	Участник	Ученица 9 класса
Жиденка Светлана Борисовна	Глава с\администрации	Выборы на общешкольном собрании	Участник	Глава с\администрации
Вторых Марина Владимировна	Родитель	Выборы на общешкольном собрании	Участник	почтальон

3 Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: Г.А.Крахаева

**План работы Управляющего Совета
 Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
 Усть-Питской основной общеобразовательной школы №19
 на 2015-2016 учебный год**

№	Тематика заседаний	Сроки
1	1. Отчёт о работе УС школы за 2014-2015 учебный год 2. Об изменении состава членов Управляющего совета, проведение довыборов 3. Установление режима занятий в школе 4. Об утверждении списков на питание	сентябрь
2.	1. Организация питания в школе, отчёт ответственного за питание. 2. Организация работы с одарёнными детьми. 3. Об рассмотрении сметы доходов на 2015-2016 учебный год	Ноябрь
3	1. Результаты мониторинга учебно – воспитательного процесса 1 полугодия	Декабрь

	2. О поощрении педагогических работников по итогам 1 полугодия	
4	1. О подготовке школы к новому учебному году, план ремонтных работ, выполнение предписаний надзорных органов 2. Обсуждение Публичного доклада школы 3. Итоги комплектования на 2016-2017 учебный год 3. Заслушивание плана проведения летнего оздоровительного отдыха.	Май

Председатель УС:
Директор школы:

В.Ф Вологжанина
Г.А.Краханева