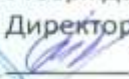


Согласовано  
Управляющий совет  
Протокол № 4 от 27.12.2015 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ Можарская СОШ № 15  
 Т.П.Дворникова  
Приказ № 118 от 28.12.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**  
**МБОУ МОЖАРСКАЯ СОШ № 15**

## 1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее УС) МБОУ Можарская СОШ № 15 является коллегиальным представительным органом самоуправления образовательного учреждения (далее Школа), реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

1.2. В своей деятельности УС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Курагинского района;
- нормативно-правовыми актами и решениями органов местного самоуправления, органов управления образованием;
- Уставом МБОУ Можарская СОШ № 15, настоящим Положением

1.3. Основными задачами УС являются:

- определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;
- содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации, в повышении качества образования;
- контроль за здоровьем и безопасными условиями обучения, воспитания обучающихся;

## 2. Формирование состава Управляющего совета

УС формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

2.1. Формирование УС в образовательном учреждении происходит по инициативе работников Школы, родителей, обучающихся.

Количество членов УС устанавливается уставом Школы.

2.2. Управляющий совет формируется в составе не менее 8 и не более 11 членов.

2.3. В состав Совета в обязательном порядке входят:

- директор учреждения;
- представители из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования (3 человека);
- представители педагогических работников (2-3 человека);
- представители вспомогательного и обслуживающего персонала (1 человек);
- представители обучающихся с третьего и второго уровней общего образования;
- представители учредителя (1 человек);
- кооптированные управляющие.

### 3. Порядок организации работы Управляющего совета

3.1. Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Школы «Положение об Управляющем совете»

3.2. Заседания УС созываются председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Дата, время, повестка заседания доводится до сведения членов УС не позднее, чем за 5 дней.

3.3. Решения УС считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения УС, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса, если они не противоречат законодательству, Уставу образовательного учреждения.

3.4. Решения УС принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя УС.

3.5. Секретарь УС избирается на заседании сроком на 1 год. Секретарь несет ответственность за содержание, оформление протоколов заседания. Протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в образовательном учреждении не менее 3-х лет.

3.6. В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации, Красноярского края, Уставу школы, действующий состав УС может быть распущен.

### 4. Компетенции Управляющего совета

К компетенции Управляющего совета Школы относятся:

- согласование программы развития Школы;
- согласование изменений и дополнений в Устав школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- согласование о введении (отмене) единой в период занятий формы для обучающихся и работников Школы;
- согласование локальных актов Школы;
- согласование решений на сдачу в аренду Школе закрепленных за ней объектов собственности, условий аренды;
- согласование отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;

- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

#### 5. Ответственность Управляющего совета

- доводить до общественности объективные сведения о состоянии дел в образовательном учреждении;

- своевременно принимает и выполняет решения, входящих в компетенцию УС. Директор вправе принимать решения самостоятельно в случае отсутствия решения УС в установленные сроки.

#### 6. Роспуск Управляющего совета

Учредитель вправе распустить УС, если он не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование УС по установленной процедуре, либо принимает решение о нецелесообразности формирования УС в данном учреждении на определенный срок.