Приложение №6

 к приказу от 01.06.2011 г. № 126А

Положение

 об Управляющем совете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 21 г. Южно-Сахалинска.

**1. Общие положении**

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно - общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Управляющий Совет МБОУ НОШ № 21 г.Южно-Сахалинска (далее Управляющий совет). Управляющий Совет работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями МБОУ НОШ № 21 и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

* Конституцией Российской Федерации.
* Конвенцией ООН о правах ребенка:
* Законом Российской Федерации «Об образовании»:
* указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства
Российской Федерации:
* типовым положением об образовательном учреждении:
* нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации.
* Уставом МБОУ НОШ № 21 г.Южно-Сахалинска и настоящим Положением.

**2. Полномочия Управляющего Совета.**

- согласовывает представленный для утверждения Учредителю Школы Устав, а также изменения и дополнения к нему.

- согласовывает компонент общеобразовательного учреждения

государственного стандарта общего образования (по представлению директора после одобрения педагогическим советом Школы);

* утверждает программу (план) развития Школы (по представлению директора Школы):
* устанавливает режим работы Школы, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении, отмене единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы:

* рассматривает по представлению директора бюджетную заявку и смету бюджетного финансирования, согласовывает смету расходования средств, полученных Школой от уставной, приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников.
* заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года:
* ходатайствует перед департаментом образования о поощрении директора;
* ходатайствует перед департаментом образования о досрочном расторжении трудового договора с директором;
* ежегодно, не позднее 1 ноября представляет Учредителю и общественности доклад о состоянии дел в Школе.
* Осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения.

3. Состав Управляющего совета.

3.1. В Управляющий совет входят:

- родители (законные представители) обучающихся;

- представитель департамента образования на основании выданной доверенности;

- работники Школы, из которых не менее двух третей должны являться педагогическими работниками Школы;

- В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения по должности

3.2. Управляющий совет создается (образуется) в составе 16-19 человек с использованием процедур выборов, назначения.

3.3 Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием родителей - собранием специально избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся oт каждого класса

Родители законные представители обучающихся участвуют в выборах членов Управляющего совета общеобразовательного учреждения непосредственно через своих представителей на общим собранием родителей - по принципу одна семья (полная пли неполная) один голос, независимо oт количества детей данной семьи обучающихся в данном общеобразовательном учреждении.

Общее количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представит еле) составляет 8-10 человек.

3.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников МБОУ НОШ № 21.

Общее количество членов Управляющего совета из числа работников составляет 7 человек, из которых не менее чем 2 /3 должны являться педагогическими работниками МБОУ НОШ № 21.

3. 5 Члены Управляющего совета избираются сроком на два гола.

3. 6 Директор школы входит в состав Управляющего Совета по должности.

3.8. В состав Управляющего совета может входить один представитель (доверенное лицо) учредителя Школы.

 3 9. После проведения выборов и получения списка избранных членов Управляющего совета директор школы в трехдневный срок издает приказ в котором объявляется состав Совета и назначается дата первого заседания

3.10. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее 13 членов, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Управляющего совета.

4. Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель департамента образования, директор Школы и работники Школы, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета.

4.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета, его функции осуществляет заместитель, избираемый членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета, или один из членов Совета по решению Управляющего совета.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

5. **Организация деятельности Управляющего совета**

5.1.Первое заседание Управляющего совета ведет старший по возрасту его член.

5.2.Заседания Управляющего совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего Совета.

Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

5.3.Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители).

5.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принять участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

1. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Совета и оформляются в виде постановлений.
2. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом).
Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Школы, изменения и дополнения к нему, программа развития школы, выборы председателя Управляющего совета.
3. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

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

В протоколе заседания указываются: место и время его проведения, присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые решения.

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

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения

5.9. Решения Управляющего совета являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса Школы.

1. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.
2. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию школы.

**6. Права и ответственность члена Управляющего совета**

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

6.1.1. Участвовать в заседаниях Управляющего совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета:

6.1. 3. Требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса.

6. 1.5. Участвовать в работе комиссий по лицензированию и аттестации школы в качестве наблюдателя (кроме членов Управляющего совета из числа работников общеобразовательного учреждения).

6. 1.7. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6. 2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно и объективно.

6.3. Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.