

Утверждено:
Заседанием Управляющего Собрания
МКОУ «Красноключинская СОШ»
Протокол № 1
От « 12 » сентября 2015г.

Положение об управляющем собрании муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Красноключинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

Управляющее Собрание МКОУ «Красноключинская СОШ», (далее – УС) это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные Уставом МКОУ «Красноключинская СОШ». Управляющее Собрание является высшим органом управления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

2. Компетенция управляющего собрания

К компетенции Управляющего Собрания Школы относится:

- согласование компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- утверждение программы развития Школы;
- принятие Устава Школы, изменений в Устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности по расходованию средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- утверждение отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- 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;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета по итогам учебного и финансового года.

1. Состав и формирование управляющего собрания

Управляющее Собрание формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Управляющего Собрания являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Школы, представители от обучающихся 10-11 х классов.

Педагогические работники в Управляющее Собрание избираются на педагогическом совете Школы открытым голосованием.

Представители родителей избираются в Управляющее Собрание на классных родительских собраниях открытым голосованием.

Представители обучающихся избираются на совете старшеклассников.

В состав Управляющего Собрания входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя.

В состав Управляющего Собрания кооптируются по решению последнего представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы и которые могут оказывать реальное содействие Школе. Общее количество членов Управляющего Собрания – от 5 до 8 человек. Члены Управляющего Собрания работают на общественных началах. Члены УС избираются сроком на три года.

Управляющее собрание возглавляет председатель, который избирается тайным голосованием из числа членов УС большинством голосов.

Директор, представитель учредителя в УС и члены УС из числа обучающихся не могут быть избраны председателем УС.

УС вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов УС.

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

В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами УС из их числа большинством голосов от общего числа членов УС, или один из членов УС по решению УС.

Для ведения текущих дел члены УС избирают из своего состава секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний УС, ведение документации УС.

Для подготовки материалов к заседаниям УС и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы УС может создавать постоянные и временные комиссии. УС назначает Председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

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

Временные комиссии создаются для проработки вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию УС.

Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях УС.

4. Организация деятельности управляющего собрания

Заседания Управляющего Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего Собрания, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего Собрания.

Учредитель вправе распустить Управляющее Собрание, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

УС образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске УС образовательного учреждения.

Заседания Управляющего Собрания считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Собрания принимаются квалифицированным большинством (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента Школы федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;

- утверждение программы развития Школы;
- утверждает Устав и изменения в Устав Школы;
- решение об исключении обучающегося из Школы;
- установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении с трудового договора с директором Школы.

По другим вопросам своей компетенции, решения Управляющим Собранием принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений. Решения и протоколы заседаний Управляющего Собрания включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Школы.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Собрания, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Собрания возлагается на директора Школы.

Права и обязанности членов Управляющего Собрания, регламент его работы, другие вопросы функционирования Управляющего Собрания определяются Положением «Об Управляющем Собрании Школы», утверждаемом Управляющим Собранием.

Конкретную дату, время и тематику заседания УС секретарь сообщает членам УС не позднее, чем за 7 дней до заседания УС. Рабочие материалы доводятся до членов УС в те же сроки.

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

УС может принимать решение заочным голосованием. Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член УС.

На заседании УС ведется протокол. Протокол заседания УС составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- Место и время его проведения
- Фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании
- Повестка дня заседания
- Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним
- Принятые решения

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

5. Права и ответственность членов управляющего собрания

Член управляющего собрания имеет право:

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

Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, относящемуся к компетенции УС.

Требовать от администрации общеобразовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе УС информации по вопросам, относящимся к компетенции УС.

Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления школы с правом совещательного голоса.

Присутствовать при проведении итоговой аттестации выпускников общеобразовательного учреждения (кроме членов УС из числа обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся).

Досрочно выйти из состава УС по уважительной причине.

Член УС может быть выведен из состава УС за:

- Пропуск более чем на двух заседаниях УС без уважительной причины;
- Совершение противоправных поступков, несовместимых с членством в УС;
- Совершение аморальных поступков, несовместимых с членством в УС.

6. Контроль, разрешение разногласий

Управляющее Собрание ежегодно отчитывается в своей работе перед общим собранием (конференцией) участников образовательного процесса.

Разногласия между педагогическим советом и УС разрешаются общим собранием участников образовательного процесса.

Разногласия между Управляющим Собранием и руководителем общеобразовательного учреждения разрешаются Учредителем общеобразовательного учреждения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575878

Владелец Пильчук Сергей Алексеевич

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022