

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Туранская средняя общеобразовательная школа № 1  
Пий-Хемского кожууна Республики Тыва**  
668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, г. Туран, ул. Щегинкина, 55

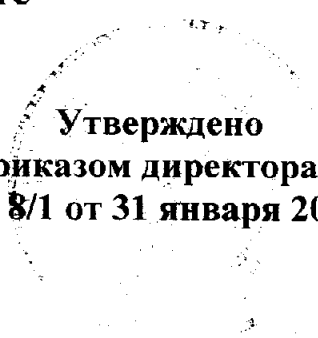
---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об Управляющем Совете**

**Принято  
Управляющим Советом школы  
26 января 2012 г.**

**Утверждено  
Приказом директора школы  
№ 8/1 от 31 января 2012 г.**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Управляющий Совет Муниципального общеобразовательного учреждения Туранской средней общеобразовательной школы № 1 г. Турана является высшим органом самоуправления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Решениями Правительства РФ;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Управляющего Совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

1.3.3. 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.

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

1.3.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

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

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ШКОЛЫ.

Для осуществления своих задач Управляющий Совет школы:

2.1. Утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего профиля, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения).

2.2. Утверждает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения).

2.3. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

2.4. Утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативными актами:

- Положение об Управляющем Совете школы;
- Правила поведения обучающихся в школе;
- Правила внутреннего учебно-воспитательного распорядка для учащихся школы
- Программа общественно полезной и досуговой деятельности учащихся;

- Положение о летней трудовой практике учащихся;
- Положение о принципах взаимоотношений участников образовательного процесса в совместной образовательной деятельности;
- Положение о порядке оказания дополнительных, в т.ч. платных, образовательных услуг
- Положение об ученическом самоуправлении школы;
- Создает экспертную комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, которая проводит оценку профессиональной деятельности на основе и в порядке установленном Положением школы о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы
- Другие нормативные акты, отнесенные Уставом школы к компетенции Совета школы.

2.5. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования.

2.7. Согласовывает сдачу в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности.

2.8. Утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.9. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

### 3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ШКОЛЫ.

3.1. Управляющий Совет создается в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов.

По итогам выборов в Управляющий Совет входят:

- 2 представителя от родителей школы 1-й ступени;
- 2 представителя от родителей школы 2-й ступени;
- 1 представитель от родителей школы 3-й ступени;

Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего Совета от родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета школы.

3.2. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает общешкольное родительское собрание.

3.3. Члены Управляющего Совета избираются сроком на два года. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся выборы на основании Положения о порядке выборов членов Управляющего Совета муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1.

3.4. В состав Управляющего Совета по должности входят директор школы, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе

3.5. В состав Управляющего Совета входит один представитель учредителя образовательного учреждения.

#### 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

4.1. Управляющий Совет школы возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Управляющего Совета школы.

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, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего Совета избирают из своего состава секретаря Управляющего Совета, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Управляющего Совета.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

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

Дата, время, повестка заседаний Управляющего Совета, а также необходимые материалы доводятся до членов Управляющего Совета не позднее, чем за три дня до заседания.

5.2. Решения Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению членам Управляющего Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие другие лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании.

5.3. На заседании Управляющего Совета ведется протокол.

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

В протоколе заседания 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 Управляющего Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

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

5.4. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

5.5. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на администрацию школы.

## 6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

6.1. Член Управляющего Совета имеет право:

6.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего Совета.

6.1.2. Требовать представления и получать от администрации образовательного учреждения всю необходимую для участия в работе Управляющего Совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции получения оперативной и объективной информации о деятельности.

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

6.2. Член Управляющего Совета обязан принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

6.3. Член Управляющего Совета может быть выведен из состава за следующие нарушения:

- Пропуск двух или более заседаний Управляющего Совета без уважительной причины;
- Совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем Совете;
- Совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете.