

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Озерская основная общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

«31» августа 2016 г.

№ 95- од

д. Озерки

Об утверждении положения
об Управляющем совете школы

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, с Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Озерская основная общеобразовательная школа», на основании решения Управляющего совета (протокол № 1 от 31.08.2016 г)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить **Положение об Управляющем совете** Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Озерская основная общеобразовательная школа» на 2016-2017 учебный год (приложение № 1).
2. Разместить данный приказ на официальном сайте образовательной организации.
3. Данное положение вступает в силу с 01.09.2016 г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Озерская ООШ»

В.К. Саулич

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Озерская основная общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МКОУ «Озерская ООШ» устанавливает порядок формирования и функционирования Управляющего совета Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Озерская основная общеобразовательная школа».

1.2. Управляющий совет является органом самоуправления МКОУ «Озерская ООШ» и создается в целях рассмотрения вопросов по решению вопросов функционирования и развития МКОУ «Озерская ООШ».

1.3. Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и Науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», нормативных правовых документов, регулирующих правоотношения в сфере образования, Устава МКОУ «Озерская ООШ», настоящего Положения.

1.4. Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора МКОУ «Озерская ООШ»

1.5. Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом МКОУ «Озерская ООШ», настоящим Положением, локальными актами МКОУ «Озерская ООШ» и приказами директора.

1.6. Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Члены Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Структура и порядок формирования.

1) Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» состоит из директора, представителей администрации, педагогических и иных работников МКОУ «Озерская ООШ», родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся. Представительство в Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» осуществляется по следующему принципу:

- от Педагогического совета – 1 человек;
- от Общешкольного родительского комитета – 1 человека;
- от профсоюзного комитета – 1 человек.
- от обучающихся основного образования - 1 человека
- представитель Учредителя – 1 человек

2) Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» избирает председателя,

заместителя председателя и секретаря открытым голосованием.

3) Директор МКОУ «Озерская ООШ» не может быть избран председателем. Директор МКОУ «Озерская ООШ» входит в состав Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» на правах сопредседателя.

4) По решению Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МКОУ «Озерская ООШ» (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов управления, функционирующих в МКОУ «Озерская ООШ».

5) Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», определенной Уставом МКОУ «Озерская ООШ».

6) Срок полномочий Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» – 2 учебных года.

7) В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» председатель Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», и проводит довыборы состава Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ». Любой член Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

8) Срок полномочий председателя Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

9) Состав Управляющего совета утверждается приказом директора МКОУ «Озерская ООШ».

1.8. Порядок организации деятельности.

1) Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», формирования и организации деятельности определены положением об Управляющем совете МКОУ «Озерская ООШ». Вопросы порядка работы Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», не урегулированные Уставом МКОУ «Озерская ООШ», определяются регламентом Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», принимаемым им самостоятельно.

2) Организационной формой работы Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» являются заседания. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию не менее половины членов Управляющего совета. Заседания являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, т.е. обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники, представители Учредителя и органов самоуправления.

3) Заседания Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» созываются председателем Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» обладают также директор МКОУ «Озерская ООШ» и представитель Учредителя в составе Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ».

4) На заседании Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» и секретарём.

5) Ежегодные планы работы Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», отчеты о его деятельности, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел МКОУ «Озерская ООШ».

6) На заседании (в порядке, установленном Уставом МКОУ «Озерская ООШ» и регламентом Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ») может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ».

7) Решения Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и размещаются на сайте МКОУ «Озерская ООШ».

8) Первое заседание Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» созывается директором МКОУ «Озерская ООШ» не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», в частности, избираются председатель и секретарь Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», при необходимости заместитель (заместители) председателя Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ». Председатель Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» не может избираться из числа педагогических работников МКОУ «Озерская ООШ» (включая директора), представителей Учредителя и обучающихся.

9) Планирование работы Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» осуществляется в порядке, определенном регламентом Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ». Регламент Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

10) Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ». Руководитель каждой комиссии является членом Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ».

11) Заседание Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», определенного Уставом МКОУ «Озерская ООШ».

12) Решения Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании, при открытом голосовании простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ». Решения Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

13) Учредитель вправе распустить Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ», если Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу МКОУ «Озерская ООШ» и иным локальным нормативным правовым актам МКОУ «Озерская ООШ». В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в МКОУ «Озерская ООШ» Управляющего совета на определенный срок.

14) Для осуществления своих функций Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» вправе:

а) приглашать на заседания Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» любых работников МКОУ «Озерская ООШ» для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ»;

б) запрашивать и получать у директора МКОУ «Озерская ООШ» и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ».

15) Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» возлагается на администрацию МКОУ «Озерская ООШ» (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Задачами Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» являются:

- определение основных направлений развития МКОУ «Озерская ООШ»;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности МКОУ «Озерская ООШ», стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МКОУ «Озерская ООШ»;
- содействие созданию в МКОУ «Озерская ООШ» оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательной деятельности;
- контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности МКОУ «Озерская ООШ», сохранения и укрепления здоровья обучающихся.
- контроль соблюдения прав участников образовательной деятельности, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо;
- осуществление контроля над организацией питания и медицинского обслуживания в МКОУ «Озерская ООШ» в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и педагогических работников;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в МКОУ «Озерская ООШ».

2.2. Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в Уставе МКОУ «Озерская ООШ»:

- 1) Обеспечивает участие представителей общественности:
 - в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся;
 - в процедуре лицензирования МКОУ «Озерская ООШ»;
 - в процедуре аттестации администрации МКОУ «Озерская ООШ»;
 - в деятельности аккредитационных, конфликтных и иных комиссий;
 - в процедуре проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общеобразовательной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательной деятельности, условий организации образовательной деятельности в МКОУ «Озерская ООШ», экспертиза инновационных программ).

2) Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» участвует в подготовке и утверждает ежегодный отчет по самообследованию МКОУ «Озерская ООШ».

3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В компетенцию входит:

- 1) согласовывать программу развития МКОУ «Озерская ООШ»;
- 2) согласовывать правила внутреннего распорядка;
- 3) вносить на рассмотрение коллектива МКОУ «Озерская ООШ» предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав МКОУ «Озерская ООШ» и локальные акты МКОУ «Озерская ООШ»;
- 4) вносить предложения директору МКОУ «Озерская ООШ» в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МКОУ «Озерская ООШ»;
 - направлений расходования средств, привлекаемых МКОУ «Озерская ООШ» из внебюджетных источников:
 - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в МКОУ «Озерская ООШ» необходимых условий для организации питания, охраны здоровья обучающихся;
 - режима занятий обучающихся;
 - в части мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, по обеспечению безопасности образовательного процесса, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организации иных мероприятий, проводимых в МКОУ «Озерская ООШ»;
 - в части соблюдения прав и свобод обучающихся и работников МКОУ «Озерская ООШ»;
- 5) рассматривать и согласовывать нормативные локальные акты, изменения (дополнения) к ним, регламентирующие:
 - управление МКОУ «Озерская ООШ»;
 - организационные аспекты деятельности МКОУ «Озерская ООШ»;
 - права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся МКОУ «Озерская ООШ»;
 - образовательные отношения;
 - деятельность МКОУ «Озерская ООШ» по охране здоровья обучающихся.
- 6) содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МКОУ «Озерская ООШ»;
- 7) принимать решение о введении (отмене) единой формы одежды в период занятий для обучающихся МКОУ «Озерская ООШ»;
- 8) рассматривать вопросы текущей успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;
- 9) рассматривать вопросы об исключении обучающегося из МКОУ «Озерская ООШ»;
- 10) представлять МКОУ «Озерская ООШ» по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- 11) заслушивать ежегодный отчет директора МКОУ «Озерская ООШ» по итогам учебного года;
- 12) проводить профилактическую работу с обучающимися и их родителями законными представителями, не выполняющими своих обязанностей;
- 13) принимать участие в комиссиях по направлениям деятельности МКОУ «Озерская ООШ», создавать конфликтную комиссию;

14) вносить предложения в соответствующие органы о представлении к награждению работников МКОУ «Озерская ООШ» государственными и отраслевыми наградами.

15) Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции предусмотренные Уставом МКОУ «Озерская ООШ».

3.2. Основными формами работы являются:

- заседания;
- круглые столы;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» имеет право:

- создавать временные комиссии, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Управляющем совете МКОУ «Озерская ООШ»;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав обучающихся;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

В случае непринятия решения Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» в установленные сроки директор МКОУ «Озерская ООШ» вправе принять решение самостоятельно.

4.3. Члены Управляющего совета МАОУ СОШ №7, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Решения Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МКОУ «Озерская ООШ», договору МКОУ «Озерская ООШ» и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директора МКОУ «Озерская ООШ», его работниками и иными участниками образовательных отношений. Директор МКОУ «Озерская ООШ» или представитель Учредителя вправе внести в Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ» представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Управляющим советом МКОУ «Озерская ООШ», Учредитель имеет право его отменить.

4.5. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом МКОУ «Озерская ООШ» и директором МКОУ «Озерская ООШ» (несогласия директора МКОУ «Озерская ООШ» с решением Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» и/или несогласия Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» с решением (приказом) директора МКОУ «Озерская ООШ»), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.6. Члены Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть

выведен из его состава по решению Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ».

4.7. Член Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» выводится из его состава по решению Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ», выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы директора МКОУ «Озерская ООШ», или увольнении педагогического работника МКОУ «Озерская ООШ», избранного членом Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» после увольнения;

- в связи с окончанием МКОУ «Озерская ООШ» или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» после окончания МКОУ «Озерская ООШ»;

- в случае совершения противоправных действий;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» в работе Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ»: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.8. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.

4.9. Выписка из протокола заседания Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» с решением об изменении состава Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» направляется Учредителю.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Заседание Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет МКОУ «Озерская ООШ», предложения и замечания членов Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ». Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» 7.

5.2. Оформление протокола.

1) Протокол содержит следующие реквизиты: наименование МКОУ «Озерская ООШ», наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола

- это дата Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ».

2) Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на заседание.

3) Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня, после них ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения

вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован.

4) Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» входят в номенклатуру дел; хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и передаются при смене руководства по акту приема-передачи.