

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
(МБОУ СОШ № 8)

П Р И К А З

от 01 сентября 2023 г.

№ 450

г. Радужный

**Об утверждении локальных актов,
регламентирующих деятельность управляющего совета
МБОУ СОШ № 8**

На основании статьи 28 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023 года следующие локальные акты, регламентирующие деятельность управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8»:
 - 1.1. Порядок работы управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (приложение 1);
 - 1.2. Положение о порядке выборов членов управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (приложение 2);
 - 1.3. Положение о кооптации в состав управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (приложение 3);
 - 1.4. Положение о комиссиях управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (приложение 4).
2. Технику Султалиеву С.М. в срок до 05.09.2023 года опубликовать локальные акты, указанные в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте МБОУ СОШ № 8.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 8

Р.Н. Шаяхметова

ПОРЯДОК
работы управляющего совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ СОШ № 8.

1.2. Регламент устанавливает порядок организации деятельности управляющего совета МБОУ СОШ № 8 (далее – образовательная организация).

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления образовательной организации, избираемым на срок полномочий руководителя образовательной организации. В состав управляющего совета входят родители обучающихся, обучающиеся старше 14 (четырнадцати) лет, работники образовательной организации, представитель учредителя. Члены управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

2. Порядок организации и проведения заседаний управляющего совета

2.1. Первое заседание управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава управляющего совета созывается руководителем образовательной организации не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания управляющего совета или избрания нового состава управляющего совета, который ведет заседание до избрания председателя управляющего совета.

2.2. Периодичность проведения очередных заседаний управляющего совета, а также основания проведения внеочередных заседаний управляющего совета устанавливается уставом образовательной организации.

2.3. Требование о созыве внеочередного заседания управляющего совета должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня, и быть подписано инициатором (инициаторами), требующим созыва.

2.3.1. В требовании могут содержаться формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование, а также перечень информации (материалов), предоставляемой членам управляющего совета.

2.3.2. Требование о созыве внеочередного заседания управляющего совета представляется председателю управляющего совета.

2.3.3. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем управляющего совета не позднее чем в 5-дневный (пятидневный) срок с момента поступления данного требования. В случае если предложение о включении того или иного вопроса в повестку дня заседания поступило непосредственно на заседании, решение о включении его в повестку дня принимается в порядке, установленном для принятия решений управляющим советом.

Председатель управляющего совета согласовывает с руководителем образовательной организации дату, время и место проведения заседания управляющего совета.

2.4. Уведомление о заседании управляющего совета доводится до членов управляющего совета не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания. Проект повестки

дня формируется председателем управляющего совета совместно с председателями комиссий и рабочих групп и доводится до сведения членов управляющего совета.

Уведомление о предстоящем заседании управляющего совета вручается либо направляется посредством электронной почты или иной связи члену управляющего совета.

Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, предъявившего требование, в случае проведения внеочередного заседания;
- дату, время, место проведения заседания;
- проект повестки дня заседания;
- порядок голосования по вопросам повестки: открытое, тайное или заочное;
- проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование, при наличии.

К уведомлению прилагаются документы, необходимые для принятия решений на заседании управляющего совета.

2.5. В случае невозможности присутствия на заседании член управляющего совета сообщает об этом председателю или заместителю председателя управляющего совета.

2.6. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами управляющего совета. Предложения по приглашению таких лиц готовятся постоянными комиссиями управляющего совета, рабочими группами или иными лицами, которые готовили вопрос к рассмотрению на заседании. Решение о приглашении к участию на заседании лиц, не являющихся его членами, принимается председателем управляющего совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

2.7. В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается управляющим советом. Не включенные в утвержденную в начале заседания повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее принятым в установленном порядке решением управляющего совета. В случае неутверждения повестки дня в целом голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

2.8. После утверждения управляющим советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

2.9. Все решения управляющего совета принимаются путем голосования. Форма голосования: открытая или тайная, устанавливается уставом образовательной организации. Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретарем. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

2.10. Решение управляющего совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее предусмотренного уставом образовательной организации.

3. Порядок создания и организации деятельности комиссий и рабочих групп управляющего совета

3.1. Управляющий совет вправе создавать комиссии и рабочие группы в целях подготовки к заседаниям управляющего совета или выполнения его решений.

3.2. Участие членов управляющего совета в работе комиссий и рабочих групп управляющего совета осуществляется на основе волеизъявления членов управляющего совета в соответствии с настоящим регламентом, решениями управляющего совета, регламентирующими деятельность комиссий.

3.3. Комиссии и рабочие группы управляющего совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

3.4. Комиссии являются постоянно действующими органами управляющего совета. Комиссии управляющего совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений управляющего совета;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, вынесенным на рассмотрение управляющего совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение управляющего совета;
- подготавливают информацию по поручению управляющего совета или по собственной инициативе по вопросам, отнесенным к ведению комиссии;
- в пределах компетенции управляющего совета осуществляют контроль за соблюдением решений управляющего совета;
- решают вопросы организации своей деятельности.

Комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у председателя и секретаря управляющего совета, руководителя образовательной организации при условии соблюдения законодательных требований в отношении персональных данных.

3.5. Количественный и персональный состав комиссий утверждается решением управляющего совета.

3.6. В состав комиссий не могут входить председатель управляющего совета и его заместитель. Председатель комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель комиссии утверждается решением управляющего совета.

Управляющий совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

3.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии созывает заседания как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 2 (двух) членов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 3 (три) рабочих дня членов комиссии. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены управляющего совета, не входящие в состав данной комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий.

3.8. Управляющий совет вправе для содействия организации своей работы образовывать из числа членов рабочие группы.

3.9. Задачи, объем полномочий и срок деятельности рабочей группы определяется управляющим советом при образовании данной рабочей группы.

3.10. Рабочая группа управляющего совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим регламентом для комиссии управляющего совета.

4. Права и обязанности членов управляющего совета

4.1. Председательствующим на заседании управляющего совета является председатель управляющего совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя управляющего совета.

4.2. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в ходе заседаний.

4.3. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

4.4. Председательствующий вправе:

- лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам управляющего совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена управляющего совета к порядку;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

4.5. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов управляющего совета на заседании;
- обеспечивать порядок в ходе проведения заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения председателя комиссии либо рабочей группы – инициатора рассмотрения вопроса.

4.6. Член управляющего совета вправе:

- избирать и быть избранным в комиссии и рабочие группы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти комиссии и рабочие группы;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в обсуждениях вопросов повестки дня, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании управляющего совета отчета или информации любой комиссии или рабочей группы либо члена управляющего совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, уставом образовательной организации и настоящим регламентом.

4.7. Член управляющего совета обязан:

- соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

5. Документация управляющего совета

5.1. Заседания управляющего совета оформляются протоколами. Протокол заседания управляющего совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

5.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество членов, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение управляющего совета по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов управляющего совета ведется от начала учебного года.

5.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания управляющего совета члены управляющего совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании управляющего совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.4. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

5.5. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выборов членов управляющего совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Членом управляющего совета МБОУ СОШ № 8 (далее — Школа) может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключения составляют обучающиеся — представители несовершеннолетних обучающихся на ступени среднего общего образования Школы.

Не могут быть членами управляющего совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

Также не могут избираться членами управляющего совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к Школе, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания или кооптации лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

1.2. Выборы членов управляющего совета проводятся во всех случаях тайным голосованием. Члены управляющего совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав управляющего совета.

В выборах имеют право участвовать все работники Школы согласно списочному составу, включая совместителей, родители (законные представители) всех обучающихся в Школе вне зависимости от возраста обучающихся согласно списочному составу и обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования Школы.

2. Организация выборов

2.1. Выборы в управляющий совет Школы избираемых членов управляющего совета назначаются приказом директора школы, в котором определяются сроки проведения выборов и назначается должностное лицо, ответственное за их проведение.

2.2. Ответственное за проведение выборов должностное лицо может быть назначено из числа работников школы. Не может быть назначен в качестве ответственного должностного лица за проведение выборов директор Школы или его заместители.

2.3. Директор Школы обязан исполнять требования ответственного за проведение выборов должностного лица и содействовать проведению выборов в соответствии с Положением об управляющем совете и настоящим Положением. К выполнению работы по непосредственной организации и проведению выборов управляющего совета директор Школы привлекает работников Школы.

Директор Школы оказывает организационную помощь ответственному за проведение выборов и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

2.4. Должностное лицо, ответственное за проведение выборов:
а) организует с помощью работников Школы проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и надлежащее оформление протоколов этих собраний (конференций);

б) подводит итоги выборов членов управляющего совета;
в) в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
г) составляет список избранных членов управляющего совета и передает его по акту директору Школы и учредителю (по запросу) вместе с подлинниками протоколов собраний (конференций), которые составляются в двух экземплярах и включаются в номенклатуру дел Школы со сроком хранения не менее десяти лет.

2.5. В связи с истечением срока полномочий управляющего совета выборы в новый Совет назначаются за три месяца до даты истечения срока полномочий и проводятся в течение последующих 10 дней после прекращения полномочий прежнего управляющего совета.

2.6. Выборы Совета назначаются после окончания занятий в школе. О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, чем за две недели до дня голосования. При этом администрацией Школы должно быть получено письменное подтверждение того, что информация о выборах получена лицами, имеющими право участвовать в выборах (личная подпись под уведомлением, подпись одного из родителей (законных представителей) обучающихся, протокол классного родительского собрания с подписями присутствующих, протокол классного собрания обучающихся на ступени среднего общего образования с подписями присутствующих или подписной лист обучающихся на ступени среднего общего образования и др.).

Для обеспечения более полного участия выборы могут проводиться одновременно для разных категорий членов управляющего совета, однако все избирательные собрания (конференции) должны быть организованы и проведены в течение 10 дней.

2.7. Лицо, ответственное за организацию и проведение выборов в управляющий совет, организует изготовление необходимых бюллетеней, проверяет письменные подтверждения об извещении лиц, участвующих в выборах, осуществляет контроль за участием в выборах (при необходимости проверяет документы, удостоверяющие личность, сверяет со списочным составом обучающихся и/или работников учреждения и др.), обеспечивает наблюдение за ходом проведения собраний (конференций).

2.8. Выборы по каждой из категорий членов управляющего совета считаются состоявшимися при условии, если за предлагаемого кандидата (кандидатов) проголосовало относительное большинство участников выборов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании работников школы или собрании обучающихся на ступени среднего общего образования.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

Кворум для проведения конференции во всех случаях устанавливается не менее 3/4 присутствующих делегатов, полномочия которых подтверждены протоколами соответствующих собраний.

2.9. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов в члены управляющего совета. Участвующие в выборах управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты членов управляющего совета в течение этого же срока.

Поданные до выборов письменные заявления с предложением кандидатур регистрируются (принимаются) администрацией Школы. Предложенные кандидатуры указываются в протоколе собрания (конференции), письменные заявления — прилагаются к протоколу собрания (конференции).

2.10. Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать

или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3. Выборы членов управляющего совета – родителей (законных представителей) обучающихся

3.1. Участие родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родители) в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на них воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.2. В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Школу.

3.3. Выборы могут проводиться общим собранием родителей или конференцией представителей родителей, если проведение общего собрания затруднено по условиям работы Школы. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в Школе.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае, если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется и каждый из родителей участвует в голосовании 1/2 голоса.

3.4. Избранными в качестве членов управляющего совета могут быть родители обучающихся, кандидатуры которых были заявлены и/или выдвинуты до начала голосования. При этом от одной семьи может быть избран лишь один член управляющего совета.

4. Выборы членов управляющего совета – обучающихся ступени среднего общего образования Школы

4.1. В состав управляющего совета избираются по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей ступени среднего общего образования.

Участие обучающихся в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на обучающегося с целью принудить его к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

Члены управляющего совета – обучающиеся избираются только с их согласия быть избранными в состав управляющего совета.

4.2. Члены управляющего совета из числа обучающихся ступени среднего общего образования избираются собранием классов этой ступени, а при наличии нескольких классов каждого года обучения — конференцией делегатов от обучающихся соответствующих параллельных классов, избираемых на классных собраниях. Количество делегатов от каждого класса, избираемых для участия в конференции, определяется приказом директора Школы.

Общее число членов Совета из числа обучающихся не может превышать 2 человек, по одному от соответствующих класса или параллели.

4.3. Выборы проводятся тайным голосованием обучающихся. Собрания классов или конференции различных параллелей проводятся независимо друг от друга. Избранным от параллели считается кандидат, набравший простое большинство голосов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании обучающихся.

Обучающиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.

5. Выборы членов управляющего совета - работников Школы

5.1. Члены управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников Школы.

5.2. Выборы считаются состоявшимися, если за кандидата (кандидатов) проголосовало простое большинство присутствующих при кворуме более половины списочного состава на собрании или при кворуме 3/4 делегатов, избранных для участия в конференции.

6. Оформление результатов выборов

6.1. Проведение всех выборных собраний, в том числе по выборам делегатов на конференцию и проведение конференций, оформляется протоколами.

6.2. Контроль за соблюдением требований законодательства и установленных настоящим Положением правил избрания управляющего совета осуществляет представитель школы – ответственное за организацию выборов должностное лицо.

6.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения собраний в период до утверждения состава управляющего совета эти собрания по представлению ответственного за организацию выборов объявляются несостоявшимися и недействительными приказом директора Школы, после чего указанные собрания проводятся заново.

В случае выявления после утверждения состава управляющего совета нарушений, допущенных в ходе выборов в управляющий совет, результаты выборов объявляются недействительными по представлению ответственного за организацию выборов также приказом директора Школы, управляющий совет распускается приказом директора Школы. При этом назначаются новые выборы управляющего совета.

6.4. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются путем подачи заявления (жалобы) в Комиссию по урегулированию споров школы.

6.5. Совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации со дня издания приказа об утверждении состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов управляющего совета директором школы.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кооптации в состав управляющего совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Кооптация – введение в состав управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Школы) членов, избираемых управляющим советом. Решение о кооптации принимается по результатам голосования членов управляющего совета на его заседании и действительно в течение срока работы управляющего совета, принявшего решение.

1.2. Ответственность за проведение кооптации возлагается на исполняющего обязанности председателя управляющего совета. Директор Школы оказывает содействие в организации проведения кооптации.

2. Порядок определения кандидатов в кооптированные члены управляющего совета

2.1. О проведении кооптации управляющего совета заблаговременно извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, деятельность которых прямо или косвенно связана с учреждением или территорией, на которой он расположен, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация. При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены управляющего совета путем кооптации.

Кандидатуры на включение в члены управляющего совета путем кооптации также могут быть предложены:

- членами управляющего совета;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- работниками Школы;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов в кооптированные члены управляющего совета.

2.2. Предложения о кандидатах в кооптированные члены вносятся в письменном виде (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания управляющего совета или личного заявления).

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета Школы.

2.3. Не могут быть избраны в качестве кооптированных членов управляющего совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

Также не могут кооптироваться в члены управляющего совета работники управления образования администрации города Радужный (представитель Учредителя).

3. Процедура кооптации в члены управляющего совета

3.1. Кооптация в члены управляющего совета Школы производится только на заседании управляющего совета при кворуме не менее 2/3 от списочного состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов управляющего совета. Голосование проводится тайно, по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке.

3.2. При наличии кандидатов, выдвинутых в порядке самовыдвижения, составляется второй список. Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. В случае, когда по итогам голосования управляющего совета по первому списку все вакансии кооптированных членов управляющего совета заполняются, голосование по второму списку не производится.

3.3. Голосование управляющего совета по второму списку производится, если остались вакансии для кооптированных членов управляющего совета после голосования по первому списку.

3.4. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания управляющего совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены управляющего совета Школы, выраженного в любой письменной форме, в том числе в виде подписи.

3.5. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу заседания управляющего совета.

3.6. Замещение выбывших кооптированных членов управляющего совета производится по правилам, установленным Положением об управляющем совете Школы и в соответствии с процедурами и сроками, установленными в Положении о выборах управляющего совета и настоящего Положения.

4. Прекращение полномочий кооптированного члена

4.1. Кооптированный член управляющего совета вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив о том Председателя управляющего совета.

4.2. Кооптированный член может быть выведен из состава управляющего совета в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие согласно настоящему Положению работе в составе управляющего совета, а также в случае двух пропусков без уважительных причин заседаний управляющего совета, о которых он был надлежащим образом уведомлен.

В случае пропуска заседания управляющего совета по уважительной причине, член управляющего совета обязан заранее известить о причине своего пропуска лицо, организующее работу управляющего совета. С тем, чтобы эта информация была доведена до сведения управляющего совета на заседании.

4.3. Решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава управляющего совета и принимается управляющим советом.

4.4. Об открытой вакансии кооптированного члена управляющего совета обязан уведомить в недельный срок всех заинтересованных (участвующих в формировании Совета) лиц и организации с сообщением ближайшем заседании управляющего совета, на котором будет рассмотрен вопрос о замещении вакансии, и с предложением выдвинуть кандидатуру, соответствующую требованиям, предъявляемым к кооптированным членам управляющего совета.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссиях Управляющего совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета МБОУ СОШ № 8 (далее Совета). Комиссии Совета являются структурными подразделениями Управляющего совета.

1.2 Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

1.3 Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, Порядком управляющего совета.

1.4 Совет создает три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета и родительской общественности.

1.5 Количественный состав каждой комиссии не должен превышать 9 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссий управляющего совета

2.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- согласовывает программу развития ОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- согласовывает выбор программ из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения РФ;
- заслушивает и утверждает публичный отчет директора МБОУ СОШ № 8 по итогам учебного года;
- совместно с администрацией МБОУ СОШ № 8 участвует в разработке проекта учебного плана на новый учебный год;
- участвует в мониторинге образовательного процесса (знания, умения, навыки воспитанников; сохранение здоровья воспитанников; организация и качество питания; соблюдение режима и т.д.);
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью;
- участвует в аттестации педагогов.

2.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ СОШ № 8, исходя из потребностей школы, готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- изучает представленный директором план ФХД, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МБОУ СОШ № 8 от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- согласовывает положение об установлении и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- обсуждает отчет директора по итогам финансового года;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;

- регулирует содержание платных образовательных услуг;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания МБОУ СОШ № 8.

2.3. Социально-правовая комиссия:

2.3.1. Осуществляет контроль за исполнением следующих правил и положений, являющихся предусмотренными Уставом МБОУ СОШ № 8 локальными нормативно-правовыми актами:

- положение «О выборах в управляющий совет»;
- положение «О кооптации в управляющий совет»;
- положение «О комиссиях управляющего совета»;
- положение «О родительских комитетах»;
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом МБОУ СОШ № 8 к компетенции Совета;

2.3.2. Согласовывает порядок оказания дополнительных, в том числе платных образовательных услуг

2.3.3. Проводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета.

2.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса.

2.3.5. Рассматривает жалобы родителей и педагогов на нарушение их прав.

2.3.6. Участвует в работе экспертных комиссий аттестации МБОУ СОШ № 8.

2.3.7. Привлекается для работы комиссии по лицензированию и аккредитации МБОУ СОШ № 8.

2.3.8. Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

2.4. Комиссия по работе с родителями:

2.4.1. Работает с родительским комитетом.

2.4.2. Готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности МБОУ СОШ № 8.

2.4.3. Организует работу со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории города.

2.4.4. Организует образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в городе.

2.4.5. Разрабатывает план просветительско-информационной работы с родительским сообществом.

2.5. Здоровьесберегающая комиссия:

2.5.1. Содействует и осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБОУ СОШ № 8.

2.5.2. Участвует в реализации программы «Здоровье».

2.5.3. Участвует в организации спортивно-массовых мероприятий.

2.5.6. Осуществляет контроль над организацией питания обучающихся.

3. Организация работы комиссий управляющего совета

3.1. Члены комиссии назначаются Советом по рекомендации других органов самоуправления МБОУ СОШ № 8. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов. В состав комиссии можно привлекать, кроме представителей комиссий и других членов Совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим Советом МБОУ СОШ № 8 из числа членов Совета – родителей обучающихся или кооптированных членов Совета сроком на 3 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Советом сроком 3 года из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии организывают свою работу в соответствии с планом-графиком работы Советом. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания Совета по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю Совета за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводятся не реже одного раза в 45 дней по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.5. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.

3.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

3.7. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов (при равенстве голосов решающим признают голос председателя комиссии).

3.9. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.

3.10. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий Совет.

4. Права комиссий Совета

4.1. При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- запрашивать документы у администрации школы или бухгалтерии по интересующим вопросам;
- принимать объяснения от участников образовательного процесса;
- приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
- создавать при решении крупных вопросов подкомиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса.

4.2. Вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица, а при неявке заинтересованного лица на заседание комиссии вопросы рассматриваются в его отсутствие, с отражением в протоколе заседания комиссии.

5. Контроль за деятельностью комиссии Управляющего Совета

5.1. Контроль деятельности комиссии осуществляется председателем Совета, его заместителем в соответствии с планами работы МБОУ СОШ № 8 и планами работ комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Совета.