

Принято  
на заседании Управляющего Совета  
№1 от 30.08.2015 г.

Утверждаю  
Директор МОУ «ЦО № 1»  
Тульской области  
Пастух И.В.  
приказ № 114 от 31.08.2015 г



## **ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете**

### **1. Общие положения**

- 1.1.** Управляющий совет образовательного Учреждения является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета в соответствии с Уставом.
- 1.2.** Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.3.** Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.
- 1.4.** Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

### **2. Цели, задачи и принципы деятельности Управляющего совета**

- 2.1.** Целями деятельности Управляющего совета являются:
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации;
  - защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
  - обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательной организации;
  - обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о образовательной организации.
- 2.2.** Основными задачами Совета являются:
- определение основных направлений развития школы, особенностей его образовательной программы;
  - повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
  - содействие рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств, полученных от него собственной деятельности и из иных источников;
  - содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
  - содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации.
- 2.3.** Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:
- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности образовательной организации;
  - контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
  - принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах образовательной организации;
  - разумность и добросовестность членов Управляющего совета.
- 3. Компетенция Управляющего совета**

**3.1.** При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что его деятельность направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в разработке основных общеобразовательных программ Учреждения;
- создание условий для эффективного функционирования образовательной среды Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в сетевой форме;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- достижение высоких показателей качества образования;
- создание условий для творческого и духовно - нравственного развития обучающихся, внеурочной деятельности;
- укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав обучающихся, воспитанников;
- создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех обучающихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**3.2.** Управляющий совет Учреждения выполняет следующие функции:

**3.2.1.** Согласовывает программу, основные направления и приоритеты развития Учреждения.

**3.2.2.** Участвует в разработке и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

**3.2.3.** Участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

**3.2.4.** Обеспечивает участие представителей общественности в:

- осуществлении образовательного процесса;
- проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера;
- государственной итоговой аттестации выпускников, в т. ч. в форме Единого государственного экзамена;
- лицензировании Учреждения;
- деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий.
- самообследовании Учреждения.

**3.2.5.** Участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад руководителя Учреждения.

**3.2.6.** Устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников.

**3.2.7.** Координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством.

**3.2.8.** Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- основные общеобразовательные программы Учреждения;
- календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка обучающихся и работников Учреждения;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.

**3.2.9.** Принимает решение о проведении, а также проводит:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- общественную экспертизу общеобразовательных программ.

**3.2.10.** Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- об исключении обучающегося из Учреждения (по представлению педагогического совета) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- о мерах социальной поддержки обучающихся и работников Учреждения, участвует в разработке и согласовывает соответствующие локальные нормативные акты Учреждения.

**3.2.11.** Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

**3.2.12.** Согласует перечень выбранных Учреждением учебников из федерального перечня учебников.

**3.2.13.** Дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения (после внесения рекомендаций по данному вопросу наблюдательным советом – для автономного Учреждения).

**3.2.14.** Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников образовательного учреждения.

**3.2.15.** Разрабатывает и согласовывает положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг. Разрабатывает и согласовывает локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.

**3.2.16.** Вносит руководителю Учреждения рекомендации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников;
- организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- социальной поддержки обучающихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совершенствования воспитательной работы в Учреждении, организации спортивной и досуговой деятельности.

**3.2.17.** В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Учреждения организует работу по их разработке и принятию в порядке, предусмотренном Уставом.

**3.2.18.** Ходатайствует перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

**3.2.19.** Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение, которое затем направляет учредителю. В случае неудовлетворительной оценки работы руководителя направляет учредителю обращение. в

котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

**3.2.20.** Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**4.** Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, обязательны для исполнения руководителем Учреждения, который обеспечивает их выполнение работниками Учреждения. Но вопросам, не отнесенным Уставом к компетенции Управляющего совета, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

#### **4. Состав Управляющего совета**

**4.1.** В состав Управляющего совета входят:

Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;
- от работников образовательного учреждения;
- от старшеклассников (обучающиеся 9-11 классов).

**4.2.** Директор образовательного учреждения (по должности) и делегированный представитель учредителя по согласованию.

**4.3.** Кооптированные члены.

**4.4.** Количество членов Управляющего Совета составляет не менее 25 и не более 30 человек. Возможно введение в Управляющий совет независимых экспертов или общественных наблюдателей.

#### **5. Права и обязанности членов Управляющего совета**

**5.1.** Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- получать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов педагогического совета, присутствующих на заседании;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя не менее, чем за четырнадцать дней;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета, по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов списочного состава Совета;

- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

**5.2.** Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;

- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;

- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий; предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;

принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

**5.3.** Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;

- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;

- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

## **6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета**

**6.1.** Совет формируется с использованием процедур выборов от каждой категории участников образовательного процесса, назначения и кооптации.

**6.2.** Членом Совета может быть лицо, достигшее совершеннолетия. Исключения составляют обучающиеся - представители 9-11 классов.

**6.3.** Не могут быть избраны членами 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 по суду недееспособными;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ, а также лица стоящие на учете в УВД.

**6.4.** С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители работников Учреждения, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

**6.5.** Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

**6.6.** Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

**6.7.** Для проведения выборов первого состава Управляющего совета издается распоряжение руководителя Учреждения. В последующем принимается решение Управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов, и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются по одному представителю от обучающихся, их родителей (законных представителей), работников и представитель учредителя. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

**6.8.** Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;

- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательного процесса;

- регистрирует кандидатов;

- вывешивает списки для ознакомления избирателей;

- организует изготовление необходимых бюллетеней;

- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;

- проводит собрания (конференции) соответствующих участников образовательного процесса:

- подводит итоги выборов членов Управляющего совета;

- в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) рассматривает жалобы о нарушении процедуры выборов и принимает к ним решения;

- составляет список избранных членов Управляющего совета и направляет его руководителю Учреждения и председателю Управляющего совета.

**6.9.** Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее чем за семь дней до дня голосования.

**6.10.** Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

**6.11.** Любой участвующий в выборах или группа участвующих в выборах имеет право на выдвижение кандидатов и самовыдвижение.

**6.12.** Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, проводить законными методами агитацию, т. е. побуждать других участников к участию в выборах и/или к голосованию за или против определенных кандидатов.

**6.13.** Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

**6.14.** В выборах членов Управляющего совета имеют право участвовать родители (законные представители) воспитанников и обучающихся всех уровней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Учреждение.

**6.15.** Каждый родитель имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей из данной семьи обучается или воспитывается в Учреждении.

От одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета Учреждения.

**6.16.** Все работники Учреждения, в т. ч. работающие по совместительству, имеют право участвовать в общем собрании работников по выборам членов Управляющего совета.

**6.17.** В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов членов Управляющего совета приказом руководителя Учреждения или решением Управляющего совета по представлению избирательной комиссии выборы объявляются несостоявшимися, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**6.18.** Члены Управляющего совета от педагогических работников (не менее 5-и, но не более 1/3 общего числа членов Управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете Учреждения.

**6.19.** Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 10-и человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

**6.20.** Члены Управляющего совета от старшеклассников в количестве 4-х человек избираются на общем собрании учащихся 9 -11 классов.

**6.21.** Кооптированные члены (до 4-х человек) вводятся в состав Управляющего совета после формирования его базового ядра - выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя с правом совещательного голоса.

**6.22.** О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания избранного состава Управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- выпускников Учреждения;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной (в т. ч. благотворительной) деятельностью в сфере образования;
- объединений работодателей, общественных объединений, некоммерческих организаций.

Данным лицам должно быть предложено выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета Учреждения путем кооптации. (Кооптация - введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим

**6.23.** Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- учредителем Учреждения;
- родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;

- обучающимися на уровне среднего общего образования; -работниками Учреждения;

- членами органов коллегиального управления Учреждения; -заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

**6.24.** Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации.

**6.25.** Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета Учреждения. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

**6.26.** Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены Управляющего совета путем кооптации учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

**6.27.** Кооптация в члены Управляющего совета Учреждения производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов Управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в Управляющий совет представителя учредителя.

**6.6.** Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);

- при отзыве представителя учредителя;

- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;

- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся 9- 11 классов, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;

- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющего совете;

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

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

## **7. Председатель и заместители председателя Управляющего совета**

**7.1.** Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

**7.2.** На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения могут быть избраны на пост председателя Совета.

**7.3.** Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;

- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;

- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;

- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

**7.4.** В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя. а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

**7.5.** Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета *большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.*

## **8. Секретарь Управляющего совета**

**8.1.** Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

**8.2.** Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;

- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;

- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);

- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,

- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;

- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета образовательной организации и ведения документации Управляющего совета.

## **9. Комиссии Управляющего совета**

**9.1.** Для повышения эффективности работы Управляющего совета члены Управляющего совета создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса образовательной организации с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами управляющего совета. Управляющий совет создает следующие комиссии:

**9.1.1.** Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение совета ежегодную бюджетную заявку образовательной организации;

- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными образовательной организацией (советом) целями и задачами;

- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах совету один раз в учебное полугодие;

- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;

- создает фонд поощрения из внебюджетных средств;

- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;

- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями (законными представителями) и общественностью.

#### **9.1.2. Учебная (педагогическая) комиссия:**

- готовит решения совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);

- совместно с администрацией образовательной организации и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;

- организует работу по подготовке программы развития образовательной организации на очередной период;

- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;

- готовит решения совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время;

- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;

- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;

- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;

- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями (законными представителями) и общественностью.

#### **9.1.3. Организационно-правовая комиссия:**

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;

- готовит решения совета по регулированию нормативно-правовой базы образовательной организации, изменений в Уставе при подготовке её локальных актов;

- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающимися, предложения об исключения обучающихся из образовательной организации;

- рассматривает жалобы обучающихся, родителей (законных представителей) и учителей о нарушениях их прав;

- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации образовательной организации;

- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации образовательной организации;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями (законными представителями) и общественностью.

#### **9.1.4. Комиссия по работе с родителями (законными представителями) и местным сообществом:**

- работает с родительским комитетом;

- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности образовательной организации;

- организует работу образовательной организации со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона образовательной организации;

- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне образовательной организации;

- привлекает бывших выпускников образовательной организации, ветеранов к реализации образовательных проектов;

- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

**9.2.** Управляющий совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя. утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

## **10. Созыв заседаний Управляющего совета**

**10.1.** Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений:

- от членов Управляющего совета, подписанному % или более частями членов от списочного состава;

- от Учредителя;

- от директора.

**10.2.** Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

**10.3.** Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины от общего (с учётом кооптированных) числа членов.

**10.4.** По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

## **11. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета**

**11.1.** Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с распоряжением Директора МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска.

**11.2.** В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.

**11.3.** Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для желаяния.

**11.4.** Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

**11.5.** Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

**11.6.** При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия. Председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Управляющего совета в форме электронного заочного голосования Управляющего совета Председатель Управляющего совета проверяет участие членов Управляющего совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

**11.7.** В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

**11.8.** В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну образовательной организации.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Управляющим советом не принято иного решения, Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Управляющего совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Управляющего совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Управляющего совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Управляющего совета, как правило, не должна составлять более 4 (четырёх) часов.

**11.9.** После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Управляющего совета, принимающих участие в голосовании.

**11.10.** После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.

## **12. Протокол заседаний Управляющего совета**

**12.1.** Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

**12.2.** Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

**12.3.** Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательной организации и доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

**12.4.** Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

## **13. Контроль за исполнением решений Управляющего совета**

**13.1.** Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

**13.2.** Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

**13.3.** В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

13.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

#### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Центра образования и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

14.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу образовательного учреждения.

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов Российской Федерации или Устава Центра образования отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.