

Утверждено  
приказом департамента образования  
от 07.02.2007 №01 -04/63

Принято  
Управляющим советом МОУ СОШ №2  
Протокол № 2 от 16.02.2007

ПОЛОЖЕНИЕ  
Об УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (далее - школа) является коллегиальным органом управления школой, реализующим принцип демократической, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации. Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственного и муниципального органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений программы развития школы, особенностей ее образовательной программы.

1.3.2. Содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

1.3.3. Содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

1.3.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

1.4. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса школы.

**2. Компетенции Совета**

Для осуществления своих задач Совет:

- 2.1. Согласовывает Устав школы, вносит изменения и дополнения к нему.
- 2.2. Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения.
- 2.3. Утверждает программу развития школы.
- 2.4. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.
- 2.5. Устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий, принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.
- 2.6. Может рассматривать обращения участников образовательного процесса в случае возникновения в школе конфликтной ситуации.
- 2.7. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками
- 2.8. Содействует привлечению внебюджетных средств, в том числе родительских добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития школы, составляет смету расходов внебюджетных средств и родительских пожертвований.
- 2.9. Ежегодно не позднее 01 ноября предоставляет родителям и общественности информацию о состоянии дел в школе, о работе Совета, расходовании внебюджетных средств, в том числе родительских пожертвований.
- 2.10. Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.
- 2.11. По представлению педагогического совета принимает решение об исключении обучающегося из школы за грубое и неоднократное нарушение Устава (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства)
- 2.12. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в школе, принимает меры к их улучшению
- 2.13. Представляет школу и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета

### **3. Состав и формирование Управляющего Совета.**

- 3.1. Управляющий Совет формируется в составе не менее 11 и более 25 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных

представителей) обучающихся классов по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», не зависимо от количества детей данной семьи обучающихся в школе.

Работники школы, дети которых обучаются в школе, не могут быть избраны в члены совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся

Общая численность членов Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета

3.3. В состав входят 4 представителя обучающихся 9-11 классов.

Члены Совета из числа обучающихся 9-11 классов избираются общим собранием или конференции обучающихся соответствующих параллельных классов школы сроком до окончания образовательного учреждения.

3.4. Члены совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников школы.

Количество избираемых членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками школы

3.5. Члены Совета избираются сроком на 3 года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются до окончания образовательного учреждения. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов УС МОУ СОШ №2 (приложение 1)

3.6. Директор школы входит в состав Совета по должности.

3.7. В состав Совета входит один представитель учредителя школы в соответствии с приказом о назначении. Представителем учредителя может быть работник управления образования мэрии города Ярославля либо любое иное лицо поверенное представлять интересы учредителя в школе.

3.8. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия школы по выборам. Приказом директора школы назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их прохождение.

Ответственное за выборы должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместитель, секретарь Совета.

После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета учредителю, который издает приказ о создании УС в школе. приказ является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверенных подписью начальником управления образованием мэрии города Ярославля.

3.9. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу, работодателей (их представителей) прямо или косвенно заинтересованных в деятельности школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена, представителей организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации в Совет предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов УС МОУ СОШ №2 (приложение 2)

3.10. По окончании кооптации Совет регистрируется в полном составе управлением образования мэрии города Ярославля.

3.11. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы и настоящим Положением.

3.12. Член Совета школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.13. При выбытии из Совета выборных членов проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета**

4.1 Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным (не обязательно— можно и открытым) голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

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

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

4.4 для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

## **5. Организация работы Совета.**

5.1 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

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

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

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

Решение Совета об исключении обучающегося из школы принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

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

5.4 Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.

5.5 На заседании ведется протокол. В протоколе заседания указывается:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним
- принятые постановления.

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

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6 Члены Совета работают на общественных началах.

Школа вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

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

## **6. Комиссии Совета.**

6.1 Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссий.

6.2 Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

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

6.3 Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

## **7. Права и ответственность члена Совета.**

7.1 Член Совета имеет право:

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

7.1.2. Инициировать проведения заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

7.1.3. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

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

7.1.5. Представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.2 Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Совета может быть выведен из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины,
- при его желании, выраженному в письменной форме,
- при отзыве представителя учредителя,
- при увольнении с работы директора школы или увольнения работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения,
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания школы,
- совершение аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, родители (законные представители) которого являются членами Совета, если они не могут быть кооптированными в члены Совета,
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете,
- при выполнении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишении родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с

детьми, признанные по решению суда недееспособными, наличием неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в управление образованием мэрии города Ярославля.

7.4. После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов УС МОУ СОШ №2 и Положением о кооптации членов УС МОУ СОШ №2

7.5. Учредитель вправе запретить директору школы выполнение решений Совета, противоречащих законодательству РФ, нормативным актам органов власти и местного самоуправления.

Приложение 1

## **Положение о порядке выборов членов Управляющего Совета муниципального образовательного учреждения «Средняя школа №2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Членом Управляющего совета (далее - «Совет») муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (далее «школа») может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключения составляют обучающиеся - представители несовершеннолетних, обучающихся в 9 –11 классах.

Не могут быть членами 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 преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

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

1.2. Выборы членов Совета (а равно замещение вакантных мест) проводятся во всех случаях тайным голосованием. Члены Совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав 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, обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования.

1.3. Во всех случаях выбытия из состава Совета его члена выборы нового члена Совета взамен выбывшего проводятся в общем порядке и с соблюдением установленных сроков.

## **2. Организация выборов**

2.1. Выборы в Совет назначаются приказом директора школы, в котором определяются сроки проведения выборов и назначается комиссия школы по выборам, а также должностное лицо, ответственное за их проведение.

2.2. Не может быть назначен в качестве ответственного должностного лица за проведение выборов избираемых членов управляющего совета директор школы.

2.3. Директор школы обязан содействовать проведению выборов в соответствии с Положением о Совете и настоящим Положением.

2.4. Комиссия школы по выборам:

- а. организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и надлежащее оформление протоколов этих собраний;
- б. подводит итоги выборов членов Совета;
- в. в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- г. составляет список избранных членов Совета и передает его по акту директору школы вместе с подлинниками протоколов собраний, которые включаются в номенклатуру дел школы со сроком хранения не менее десяти лет.

2.5. В связи с истечением срока полномочий 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 Совета.

2.6. Выборы Совета назначаются, как правило, на воскресенье (при 5-дневной учебной неделе - на субботу или воскресенье), либо на время 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 всеми лицами, имеющими право участвовать в выборах (личная подпись под уведомлением об извещении, подпись одной из родителей (законных представителей) обучающихся, протокол классного родительского собрания с указанием и подписями присутствующих, протокол классного собрания обучающихся 9-11 классов с подписями присутствующих или подписной лист обучающихся 9-11 кл).

Для обеспечения более полного участия в выборах выборы могут проводиться одновременно для разных категорий представителей Совета, однако все избирательные собрания должны быть организованы и проведены в течение 10 дней.

2.7. Комиссия школы по выборам организует изготовление необходимых бюллетеней, проверяет письменные подтверждения об извещении лиц, участвующих в выборах, осуществляет контроль за участвующими в выборах (при необходимости проверяет документы, удостоверяющие личность, сверяет со списочным составом обучающихся и/или работников школы и др.), обеспечивает наблюдение за ходом проведения собраний.

2.8. Выборы по каждой из категорий представителей Совета считаются состоявшимися при условии, если за предлагаемого кандидата (кандидатов) проголосовало относительное большинство участников выборов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании работников учреждения и собрании обучающихся 9 - 11 классов согласно списочному составу. Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся не устанавливается, при условии, если все они надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

2.9. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участник выборов (группа участников) имеет право на выдвижение кандидатов в члены Совета. Участвующие в выборах Совета имеют право самовыдвижения в кандидаты членов Совета в течение этого же срока. Поданные до выборов письменные заявления с предложением кандидатур регистрируются администрацией школы. Предложенные кандидатуры должны быть указаны в протоколе соответствующего собрания, письменные заявления - приложены к протоколу собрания.

2.10. Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, то есть 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 в Совет представителей родителей (законных представителей) обучающихся**

3.1. Участие родителей (законных представителей) обучающихся (далее - «Родители») в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать

воздействие на родителей с целью принудить их 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 школе.

3.3. Выборы могут проводиться общим собранием или конференцией родителей. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается в данной параллели школы. Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго 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 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 Совета.

Члены Совета не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает школу, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия обучающегося в школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

#### **4. Выборы членов Совета - представителей обучающихся ступени среднего (полного) общего образования школы.**

4.1. В состав Совета избираются обучающиеся 9-11 классов.

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 Совета - обучающиеся избираются только с их согласия быть избранными в состав Совета.

4.2. Члены Совета из числа обучающихся 9-11 классов избираются общим собранием.

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

4.3. Выборы проводятся тайным голосованием обучающихся. 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.

4.4. Члены Совета - обучающиеся не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия члена Совета - обучающегося в школе превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета - обучающийся выводится из состава по решению Совета.

## **5. Выборы в Совет представителей трудового коллектива школы**

5.1. Члены 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.

## **6. Оформление результатов выборов**

6.1. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

6.2. В случае выявления нарушений в ходе проведения собраний в период до формирования Совета, эти собрания по представлению ответственного за организацию выборов объявляются несостоявшимися и недействительными приказом директора школы. При этом указанные собрания проводятся заново.

В случае выявления после проведения выборов в Совет нарушений, допущенных в ходе выборов, результаты выборов объявляются недействительными по представлению ответственного за организацию выборов также приказом директора школы. При этом назначаются новые выборы Совета.

6.3. Совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации со дня издания соответствующего приказа управления образования мэрии города Ярославля и назначения представителя в Совет от учредителя.

Приложение 2

## **Положение о порядке кооптации членов УС муниципального образовательного учреждения «Средняя школа №2»**

1.1 Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия

постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

1.2. О проведении кооптации Совет извещает доступными ему способами лиц и органы, предусмотренные пунктом 3.9 Положения об Управляющем совете муниципального образовательного учреждения МОУ СОШ № 2, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.

1.3 Предложения кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации могут быть сделаны членами Совета, другими дееспособными гражданами из состава родителей (законных представителей) обучающихся, а так же любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета по средствам процедуры кооптации.

1.4 Кандидатуры лиц предложенных для включения путем кооптации в члены Совета органами управления образованием, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

1.5 В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, окончившие МОУ СОШ № 2, представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители по доверенности) чья деятельность прямо или косвенно связана со школой или территорией, на которой она расположена, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью как в пределах территории, обслуживаемой школой, так и вне ее.

1.6 Не допускается кооптация в члены Совета лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а так же лиц, лишенных родительских прав: лиц, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лиц, признанных по суду недееспособными и лиц имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Так же не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления по отношению к школе, за исключением случаев назначения представителей учредителя.

1.7 Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава совета.

## **2. Порядок кооптации в члены Совета**

2.1 Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных и назначенных членов Совета. Голосование проводится по списку или списком кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

2.2 При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем школы, составляется их отдельный список, по которому голосование членов Совета проводится в первую очередь. При наличии кандидатов представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список, по которому голосование производится при наличии вакантных мест для кооптации в Совет.

2.3 Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих) большинство голосов.

По итогам голосования по первому списку, когда все кандидаты первого списка кооптируются в состав Совета и в Совете не остается вакантных мест для кооптированных членов, голосование по второму списку не производится.

2.4 Кандидаты по второму списку (предложенные другими лицами либо выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения) кооптируются в Совет при соблюдении двух условий одновременно:

- если после избрания Советом по первому списку остаются вакантные места в Совете (пункт 2.3 настоящего Положения);
- если после голосования членов Совета кандидаты, предложенные учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов.

2.5 Сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания Совета с приложением личного заявления - согласия кандидата кооптироваться в члены Совета школы, выраженного в письменной форме, а от юридических лиц, - с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организаций.

2.6 Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу заседания Совета. Протокол направляется в управление образования мэрии города Ярославля для издания приказа о введении в состав Совета кооптированных членов, объявления Совета утвержденным в полном составе и регистрации Совета путем внесения в реестр.

2.7 Подготовка и проведение кооптации членов Совета производится не позднее одного месяца со дня регистрации Совета.

Ответственность за проведение кооптации возлагается на Председателя Совета.

2.8 Замещение выбывших членов Совета производится по правилам, установленным Положением об Управляющем Совете МОУ СОШ № 2 и в соответствии с процедурами и сроками, установленными Положением о выборах в Управляющий совет МОУ СОШ № 2 и настоящим Положением.

### **3. Прекращение полномочий кооптированного члена из Совета**

3.1 Кооптированный член Совета общеобразовательного учреждения вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив о том Председателя Совета.

3.2 Кооптированный член Совета может быть выведен из состава Совета в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие согласно настоящему Положению продолжению работы в составе Совета, а так же в случае двух пропусков без уважительных причин заседаний Совета, о которых он был надлежащим образом уведомлен.

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

3.3 Решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава Совета и принимается Советом. Выписка из протокола Совета об исключении члена Совета направляется в управление образования мэрии города Ярославля незамедлительно для регистрации.

3.4 Об открытии вакансии кооптированного члена Совета обязаны представить в недельный срок всех заинтересованных (участвующих в формировании Совета) лиц и организаций с сообщением о ближайшем заседании Совета, на котором будет рассмотрен вопрос о замещении вакансии, и предложением выдвинуть кандидатуру, соответствующую квалификационным требованиям, предъявляемым к кооптированным членам Совета.

Приложение №3.

## **Положение о постоянных комиссиях Управляющего совета МОУ «Средняя школа №2»**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета.

1.1. Комиссии являются структурными подразделениями Совета и создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

1.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.

1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом ОУ, Положением об Управляющем совете.

1.4. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

1.5. Совет создает постоянно действующие комиссии (учебную или педагогическую, финансово-экономическую, организационно-правовую, по работе с родителями и местным сообществом) из числа членов Совета. Количественный состав комиссий не должен превышать 3 человека. По необходимости для решения конкретных вопросов создаются временные комиссии с соответствующими полномочиями и сроком действия.

## **2. Основные задачи деятельности комиссии Управляющего совета:**

2.1. Комиссии совета создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета для решения возложенных на них задач.

2.1.1. Учебная или педагогическая комиссия:

- разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов по представлению директора ОУ;
- разрабатывает и корректирует программу развития ОУ по представлению директора ОУ;
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации образовательного процесса;
- наблюдает за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- готовит информацию для Управляющего совета о результатах текущей и итоговой успеваемости;
- разрабатывает рекомендации по обеспечению качества образования в ОУ.

2.1.2. Финансово – экономическая комиссия:



- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение совета ежегодную бюджетную заявку школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения функционирования и развития ОУ; планирует расходы внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами;
- осуществляет контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля совету;
- совместно с администрацией ОУ участвует в распределении стимулирующих выплат работникам ОУ;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Управляющего совета перед родителями и общественностью;
- содействует материально-техническому оснащению учебных кабинетов;

#### 2.1.3. Организационно – правовая комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса;
- готовит проекты решения совета по регулированию нормативно – правовой базы школы, изменений и дополнений в Уставе школы;
- участвует в разработке программы развития ОУ;
- рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни учащимися;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- исследует зоны конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой и системой школьного управления, разрабатывает рекомендации по разрешению конфликтов в школьном сообществе;

#### 2.1.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает с родительскими комитетами;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией школы организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;

- организует школьные спортивно-массовые мероприятия.

### **3. Организация работы комиссий.**

3.1. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим советом из числа членов Совета сроком на 3 года и более. Делопроизводство комиссии ведет его секретарь, избираемый из числа членов Совета.

3.2. Комиссия организует свою работу в соответствии с планом работы. Заседания комиссии не реже одного раза в четверть по инициативе председателя.

3.3. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимается решение, которое фиксируется в протоколе.

3.4. Решение комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим признается голос председателя.

3.5. Комиссия имеет право выходить с инициативными предложениями в Управляющий совет в рамках своих полномочий.

### **4. Права комиссий Управляющего совета.**

4.1. При рассмотрении вопросов комиссии имеют право:

- запрашивать документы у администрации или бухгалтерии ОУ по интересующим вопросам;
- принимать объяснения от участников образовательного процесса;
- приглашать специалистов для изучения вопроса;
- создавать временные комиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса.

### **5. Контроль за деятельностью комиссии Управляющего совета**

5.1. Контроль за деятельностью комиссий осуществляется председателем Управляющего совета, его заместителем в соответствии с планом работы. Материалы комиссии хранятся в отдельных файлах, вместе с документами Совета.

Приложение 4

#### **Полномочия Управляющего совета МОУ «Средняя школа №2»**

УС утверждает:

- 1) стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательного учреждения;
- 2) программу развития образовательного учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- 3) ежегодный публичный доклад учреждения;
- 4) принятие образовательным учреждением дополнений и изменений в устав образовательного учреждения с последующим утверждением их учредителем;

5) локальный акт о порядке и критериях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и административно-управленческого персонала образовательного учреждения;

6) порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения в период учебных занятий и культурно-массовых мероприятий;

7) локальные правовые акты учреждения, регламентирующие деятельность Управляющего совета.

8) показатели качества (не ниже установленных государством, органами власти субъекта РФ и учредителем) условий и результатов образования, укрепления здоровья, реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса в образовательном учреждении;

9) согласованный с учредителем календарный учебный график образовательного учреждения;

10) режим работы образовательного учреждения;

11) план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;

12) образовательную программу (программы) и профили обучения на старшей ступени образовательного учреждения;

13) компонент образовательной программы, формируемый в рамках ФГОС участниками образовательных отношений в образовательной организации;

14) бюджетную заявку (финансовый план выполнения государственного (муниципального) задания) и смету расходования выделенных бюджетных средств;

15) смету расходования средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения и иных средств из внебюджетных источников финансирования;

16) отчет руководителя образовательного учреждения об исполнении государственного (муниципального) задания и сметы расходования бюджетных средств и представление его учредителю;

17) отчет руководителя образовательного учреждения об исполнении сметы расходования средств, поступивших от осуществления приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

18) положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

19) план образовательного учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

20) локальный акт о порядке организации в образовательном учреждении приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и другой деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств из внебюджетных источников, цели, порядок и направления их расходования;

21) штатное расписание образовательного учреждения;

Приложение 5

### **Порядок работы Управляющего совета**

Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности регулируются Уставом школы, Положением об Управляющем совете и другими локальными актами школы («Положение об Управляющем совете»).

#### **Регламент работы Управляющего совета.**

Заседания Управляющего совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в два-три месяца;
- по плану работы Управляющего совета
- по инициативе председателя совета;
- по требованию: руководителя общеобразовательного учреждения;
- представителя учредителя общеобразовательного учреждения;
- четверти (или более) членов управляющего совета.

Инициатору созыва внеочередного заседания следует сформулировать вопрос, подлежащий внесению в повестку дня. Он же может предложить формулировку решения вопроса, а также форму проведения заседания и перечень информации (материалов), предоставляемых членам управляющего совета по своему вопросу.

Предложения о созыве Управляющего совета оформляются в письменном виде и передаются Председателю совета.

На заседании Управляющего совета не могут рассматриваться вопросы, не указанные в повестке дня.

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 Управляющим советом.

Информацию о заседании совета до сведения членов управляющего совета следует доводить не позднее, чем за неделю до его заседания:

Уведомления о заседаниях управляющего совета направляются персонально каждому члену совета в письменной форме, где указывается:

- дата, время и место проведения заседания управляющего совета;
- повестка дня;
- перечень информационных материалов, подготовленных для обсуждения вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.

К уведомлению прилагаются все материалы, необходимые для принятия решений на заседании совета.

Заседания Управляющего совета и его решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины его членов.

Передача права голоса членом управляющего совета иному лицу, в том числе другому члену управляющего совета, не допускается.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

К участию в заседаниях совета допускаются лица, не являющиеся его членами, в случае их пригласили одни или несколько членов управляющего совета и против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Приглашенным участникам предоставляется на заседании управляющего совета право совещательного голоса.

Принятию решения управляющим советом предшествует стадия его подготовки.

В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у руководителя общеобразовательного учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии совета, утверждать ее персональный состав

Подготовленные к обсуждению предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Принятие нормативных правовых актов, в том числе локальных правовых актов, к которым относятся решения Управляющего совета, основываются на определенных принципах, требованиях. Если о них забывать или просто игнорировать, принимаемые вами решения могут оказаться неэффективными или незаконными. Чтобы этого избежать, надо помнить о том, что:

- управляющий совет вправе принимать решения только по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством или уставом общеобразовательного учреждения;
- при принятии решений должны быть соблюдены все установленные уставом и иными локальными актами общеобразовательного учреждения требования (уведомление членов управляющего совета в установленном порядке, своевременное предоставление для изучения всех необходимых материалов, кворум на заседании и т.д.);
- принятию наиболее важных решений предшествует обсуждение проектов решений участниками образовательного процесса общеобразовательного учреждения;
- необходимо планирование приоритетности принимаемых решений;
- все принятые управляющим советом решения подлежат обязательному доведению до сведения участников образовательного процесса;