

Принято

Педагогическим советом
Протокол № 2
от 28 октября 2024 г.

Утверждено

приказом директора
МБОУ г. Мурманска «Прогимназия № 61»
_____ Е. А. Рахуба
приказ № 101 от 28 октября 2024 г.

Согласовано на заседании
Управляющего Совета
протокол № 1 от 28 октября 2024 г.

Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Прогимназия № 61»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Прогимназия № 61» является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Управляющий Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.3. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Уставом образовательного учреждения определяется структура и порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.
- 1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников образовательного учреждения и утверждается директором образовательного учреждения.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

II. СТРУКТУРА СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

- 2.1. Число членов управляющего совета является произвольным.
- 2.2. Избираемыми членами совета могут быть представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения.
- 2.3. В состав совета входят руководитель (директор) Учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.
- 2.4. Также в состав совета могут быть избраны представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов совета.
- 2.5. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета;
- 2.6. Члены совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения. Количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов совета.
- 2.7. Новые представители могут быть приняты в состав управляющего совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании совета.
- 2.8. Состав управляющего совета утверждается директором Учреждения.

На первом заседании совета избираются его председатель, заместитель председателя и секретарь совета. При этом представитель учредителя в совете, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя совета.

2.9.Заседания управляющего совета правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов совета. В заседаниях управляющего совета с правом совещательного голоса присутствует директор Учреждения, а в случае невозможности его участия - лицо, заменяющее в данный момент директора. Заседания управляющего совета являются открытыми. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председатель совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов совета, учредителя, директора Учреждения).

III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

К компетенции управляющего совета Учреждения относятся:

- 3.1. рассмотрение и обсуждение программы развития Учреждения;
- 3.2.согласование режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- 3.3.рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- 3.4.решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 3.5.содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 3.6.заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 3.7. рассмотрение иных вопросов

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1.Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2.Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3.Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

4.4.На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5.Первое заседание Совета созывается руководителем образовательного учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников образовательного учреждения (включая руководителя), представителей учредителя и обучающихся.

4.6.Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенным регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7.Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.8. Решения по п. 3.4. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

4.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя образовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию образовательного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения:

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. Каждый член совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Управляющий совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции

V. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

5.1 Управляющий Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель образовательного учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.2. Учредитель вправе распустить Управляющий Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении совета на определенный срок.

5.3. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, устав образовательного учреждения, договору образовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Руководитель учреждения или представитель учредителя вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, учредитель имеет право его отменить.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором образовательного учреждения (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

-по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

-при отзыве представителя учредителя;

-при увольнении с работы руководителя общеобразовательного учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения

-в случае совершения противоправных действий;

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

5.7.После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо введения новых членов.

План работы Управляющего совета
на 2015-2016 уч.год

ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: осуществление общественно-государственного
управления школой.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.
2. Продолжить реализацию Программы развития школы.
3. Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.
4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств.
5. Участие в оценке качества и результативности труда работников школы.
6. Информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через школьный сайт

Время проведения

—

Вопросы

—

Ответств.

Сентябрь

—

1. Итоги учебного года. (экзамены, итоги лета)

Утверждение годового плана мероприятий школы и УС.

Организация горячего питания обучающихся. Утверждение списков обучающихся
на льготное питание.

О довыборах членов Управляющего совета. Определение состава постоянных
комиссий

Информационное ознакомление с нормативно – правовой базой, регулирующей
образовательный

процесс

6. Утверждение Публичного доклада директора МБОУ Петровской СОШ

7. Введения платных дополнительных образовательных услуг.

—

Администрация МБОУ ПСОШ

Члены Управляющего совета

Ноябрь декабрь

—

1. Согласование направлений расходов на новый финансовый год.

2. Медицинское сопровождение образовательного процесса.

3. Основные направления работы школы по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся.

4. Внеучебная занятость обучающихся.

5. Согласование стимулирующих выплат педагогическим работникам за качество работы

—

Администрация школы

Члены УС

Февраль-март

—

1. Об итогах исполнения бюджета.

2. Проверка охраны труда и техники
3. безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических правил в классах.
4. Согласование списка учебников, рекомендованных Минобрнауки России для образовательного процесса.
5. Обеспечение обучающихся учебниками.
6. 4. О соблюдении санитарно-гигиенического режима в школе и организация питания.
7. Энергосберегающие мероприятия в школе.
8. Контроль со стороны родителей за успеваемостью детей.
9. Участие родителей в общественной жизни класса и школы.

—

Директор школы

Члены УС

Школьный библиотекарь

Председатели комиссий

Апрель- май

—

1. Утверждение режима работы и календарного учебного графика работы ОУ на
новый уч. Год.

2. Обсуждение и утверждение плана работы Управляющего совета на 2015-2016
учебный год.

3. Согласование образовательных программ, учебных планов, профилей
обучения на новый уч. год.

4. Организация отдыха, оздоровления и трудоустройства обучающихся в летний
период.

5. О подготовке школы к новому учебному году.

—

Директор школы

Члены УС

В течение года

1

—

Рассмотрение заявлений (жалоб) обучающихся, родителей, работников школы.

—

В течение года

2

—

Работа комиссий Управляющего Совета

—

В течение года

Направления взаимодействия Управляющего совета с участниками образовательного процесса

Вопросы взаимодействия с родительским коллективом. В целях эффективности работы, привлечения родителей в процесс управления школой и оперативного взаимодействия с УС члены РК классов объединились в комиссии: по организационным и финансовым вопросам, по контролю за реализацией обучающимися и родителями прав и обязанностей, закреплённых в Уставе ОУ, по связи с общественностью и правовому всеобучу, по оказанию помощи в проведении внеурочных мероприятий. Данные комиссии РК являются потенциальными рабочими группами УС, которые позволяют осуществлять взаимодействие УС и РК в следующих вопросах: изучения образовательного заказа родителей, обучающихся, местного сообщества; привлечения внебюджетных средств (подготовка школы к новому учебному году, обеспечение учебниками), организации и проведения традиционных школьных и поселковых мероприятий (субботников, праздничных концертных программ, акций, месячников, Дней здоровья и Дней профилактики и т. д.); содействия ОУ в организации участия школьников в мероприятиях образовательных программ различного уровня (оплата стоимости проезда к месту проведения мероприятий, подготовка костюмов, приобретение необходимых канцтоваров и др.); осуществления профориентационной работы; рассмотрения жалоб учащихся, родителей и педагогов на нарушения их прав; организации совместно с администрацией школы работы с детьми из социально неблагополучных семей; содержания и ценообразования дополнительных платных образовательных услуг; подготовки публичного доклада.

Взаимодействие УС с педагогическим советом ОУ. Предмет взаимодействия: стратегия развития школы; лицензирование ОУ, процедура промежуточной и итоговой аттестации; обеспечение условий существования школы в режиме развития, повышение оплаты труда работников ОУ и педагогов; выбор содержания образования (в том числе «школьного», регионального компонентов) и введение новых образовательных программ; выбор учебных пособий, учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями; награждение и поощрение работников учреждения; подготовка публичного доклада; оформление образовательного заказа педагогов; годовой календарный учебный график; контроль экспериментальной, инновационной деятельности ОУ.

Взаимодействие УС с директором школы. Вопросы взаимодействия: материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, учебного фонда, оборудование помещений учреждения; организация деятельности рабочих групп (комиссий); согласование режима работы учреждения; согласование заявки на бюджетное финансирование; утверждение сметы расходования средств; вопросы жизнеобеспечения взаимодействия (соблюдение лицензионных требований, охрана ОУ, выполнение предписаний органов надзора и т. д.); обеспечение безопасных условий и охраны труда, сохранения здоровья школьников; решение вопроса о расторжении трудового договора с работниками школы; подготовка публичного доклада; расширение сферы социального партнёрства; сдача в аренду закреплённых за учреждением объектов собственности.

Взаимодействие УС с общественностью: изучение образовательного заказа местного сообщества; решение социальных проблем местного сообщества; привлечение внебюджетных средств; представление результатов образовательной деятельности в СМИ; общественное наблюдение за процедурой промежуточной и итоговой аттестации; инициация проведения независимой экспертизы; качества образовательных результатов; участие в процедуре лицензирования и аккредитации в качестве наблюдателей; деятельность комиссий (рабочих групп).

Сама модель «Управляющий совет», обуславливающая внутренние и внешние коммуникации УС, позволяет обеспечить реализацию инициатив родителей, педагогов, обучающихся и местного сообщества, а также развивать сложившуюся систему социального партнёрства и взаимодействия школы путём конструктивного взаимодействия с государственными структурами, коммерческими предприятиями, некоммерческими организациями, органами школьного и местного самоуправления.

Расширение общественного участия в управлении школой происходит за счёт командного состава УС, внутренних и внешних коммуникаций, УС и директор школы становятся социальными партнёрами в осуществлении проектных замыслов и школьников, и педагогов, и родителей, и представителей местного сообщества.

[Скачать \(.docx, 21 КБ \)](#)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1

От «29» августа 2016г.

Утверждено приказом директора

МБОУ г. Мурманска «Прогимназия № 61»

_____ Рахуба Е.А.

от 01 сентября 2016 г. № 75

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МБОУ Г. МУРМАНСКА « ПРОГИМНАЗИЯ № 61»

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет (далее- Совет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска « Прогимназия № 61» (далее — «прогимназия») является коллегиальным органом управления прогимназии, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя прогимназии (далее — «Директор»), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными актами;

-нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;

- Уставом прогимназии.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение программы развития прогимназии, особенностей ее образовательной программы;

1.3.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности прогимназии. Содействие рациональному использованию выделяемых прогимназии бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

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

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

2. Компетенция Совета.

Для осуществления своих задач Совет:

- 2.1. Принимает устав прогимназии, изменения и дополнения к нему;
- 2.2. Согласовывает школьный компонент федерального государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;
- 2.3. Утверждает программу развития прогимназии;
- 2.4. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 2.5. Устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 2.6. Принимает решение об исключении обучающегося из прогимназии (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- 2.7. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников прогимназии;
- 2.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития прогимназии;
- 2.9. Согласовывает по представлению директора бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования смету расходования средств, полученных прогимназией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2.10. Дает согласие на сдачу в аренду прогимназией в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;
- 2.11. Заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года;
- 2.12. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в прогимназии, принимает меры к их улучшению;
- 2.13. Дает рекомендации директору по вопросам заключения коллективного договора;
- 2.14. Ходатайствует при наличии оснований перед директором о расторжении трудового договора с работниками прогимназии;
- 2.15. Ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в прогимназии;
- 2.16. По вопросам, входящим в его компетенцию, представляет прогимназию, выдает доверенности членам Совета и членам комитетов и комиссий Совета, за исключением доверенностей на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера; имеет простую круглую печать со своим наименованием и полным наименованием прогимназии.

3. Состав и формирование Совета.

- 3.1. Совет формируется в составе не менее 5 и не более 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) — один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в прогимназии.

Работники прогимназии, дети которых обучаются в прогимназии, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся.

3.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников прогимназии.

3.4. Члены Совета избираются сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета прогимназии.

3.6. Директор прогимназии входит в состав Совета по должности.

3.7. В состав Совета входит один представитель учредителя прогимназии — в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя. 3.8. Проведение выборов в Совет прогимназии избираемых членов Совета организуется учредителем прогимназии. Приказом учредителя назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов. Директор прогимназии 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, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников прогимназии либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

подписью руководителя органа управления, которому подведомственно Учреждение, по установленной форме.

3.9. Совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав:

- членов из числа лиц, окончивших прогимназию;

- работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено;

- представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, и известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью;

- иных представителей общественности и юридических лиц.

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

3.10. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе органом управления, которому подведомственно Учреждение, в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам Совета удостоверений.

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

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

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

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

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

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель учредителя в Совете, директор и работники прогимназии не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после издания приказа — органом управления образованием об утверждении Совета в полном составе, включая кооптированных членов.

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 в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.1 настоящего Положения).

4.4. Для организации работы Совета избирается (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 одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а так же 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 общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (и 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 (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые постановления. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

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

5.6. Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев. Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»

№ 135-ФЗ предусмотрено возмещение расходов добровольцев, связанных с их деятельностью (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие). Школа вправе компенсировать членам Совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Школой за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств прогимназии.

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

6. Комиссии Совета.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, 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 комиссий.

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

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности прогимназии, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии 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. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

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

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

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета с правом совещательного голоса;

7.1.5. Представлять прогимназию 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 участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает детский сад или школу, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия воспитанника или обучающегося превышает один учебный год, а также в случае, если ребёнок выбывает, полномочия члена Совета — родителя (законного представителя) этого ребёнка соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора или увольнении работника, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием прогимназии или отчислением (переводом) обучающегося или воспитанника;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника или обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием Бабаюртовского района, для внесения изменений в реестр регистрации управляющих советов школ.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

