



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы Управляющего Совета Погорельской основной школы, подготовки и проведении заседаний

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы, подготовки и проведения заседаний Управляющего совета Погорельской основной школы (далее Совета)
- 1.2. Совет вправе принимать решения только по вопросам, отнесенным к его компетенции.
- 1.3. Во избежание принятия неправомочных решений, членам Совета необходимо ознакомиться с нормативно-правовыми актами в области образования, Уставом и иными локальными актами Школы.
- 1.4. При рассмотрении вопросов необходимо:
 - исходить из интересов школы в целом;
 - сохранять конфиденциальность информации (например, полученную при рассмотрении жалоб обучающихся, их родителей на действия педагогических или административных работников Школы);
- 1.5. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Совета (в том числе председателем), директором Школы, представителем учредителя Школы должны быть включены в повестку дня заседания Совета в обязательном порядке. При необходимости поступающие предложения могут быть предоставлены для предварительного рассмотрения директору Школы, выносящему по эти вопросам свое заключение.
- 1.6. Заседания Совета проводятся:
 - по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца;
 - по инициативе председателя;
 - по требованию директора Школы;
 - по требованию представителя учредителя Школы;
 - по требованию четверти (или более) членов Совета.Требование о созыве заседания Совета должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировку вопросов, подлежащих внесению в повестку дня, и быть подписанным инициатором, требующим созыва.
- 1.7. Повестка дня заседания Совета формируется его председателем в срок, указанный в Уставе либо в ином локальном акте Школы. В случае, если предложение о включении того или иного вопроса в повестку дня заседания поступило на заседании, решение о включении его в повестку дня принимается в порядке, установленном для принятия решения Советом.

2. Порядок подготовки заседания Совета.

- 2.1. Каждого члена Совета не позднее, чем за неделю до заседания, персонально уведомить о заседании Совета, дате, времени, месте проведения заседания; о повестке дня заседания, о месте получения предварительной документации

3. Порядок проведения заседаний Совета.

- 3.1. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.
- 3.2. Заседания могут быть расширенными. Решение о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно.
- 3.3. Заседания Совета открывает и ведет его председатель.
- 3.4. Секретарь Совета определяет наличие кворума для проведения заседания.
- 3.5. Заседание Совета, как правило, включает в себя следующие стадии:

- выступление члена Совета или приглашённого лица с докладом (сообщением) по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

При проведении голосования:

- каждый член Совета обладает одним голосом;
- решения принимаются большинством голосов членов Совета, принимающих участие в заседании;
- передача права голоса члена Совета иному лицу, в том числе другому члену Совета, может допускаться в исключительных случаях;
- в случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета;
- допускается принятие решения заочным голосованием его членов.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя в Совете, 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. Права и ответственность члена Совета

5.1. Член Совета имеет право:

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

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

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

5.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса.

5.1.5. Представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

5.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

5.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

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

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 руководителя 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 основного общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Школы;
- в случае совершения аморального поступка, 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) обучающихся, родители (законные представители) которого являются членами Совета, если они не могут быть кооптированными в состав Совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- 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, наличием неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в отдел образования администрации Первомайского МР.

5.4. После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов Управляющего совета Погорельской основной школы.

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

6. Порядок принятия и исполнения решений Совета.

При принятии решений должны быть соблюдены все установленные Уставом и иными локальными актами Школы требования (уведомление членов Совета в установленном порядке, своевременное представление необходимых материалов, кворум на заседание и т.д.)

Принятию наиболее важных решений предшествует обсуждение проектов решений участниками образовательного процесса Школы.

Все принятые Советом решения подлежат обязательному обнародованию.