



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №144» (МАОУ СШ №144)

660132, Россия, г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, 24
телефон/факс: 225-00-00, e-mail: school144_krsk@mail.ru
www.school144.my1.ru

Утверждено

Управляющий совет
Протокол №1 от 28.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №144»

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №144» (далее – Управляющий совет, Школа) является коллегиальным органом самоуправления и создается в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Школой.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в РФ»;
- Указами Президента РФ и Правительства РФ
- Правовыми актами Министерства образования и науки РФ;
- Законом Красноярского края «Об образовании в Красноярском крае»;
- иными нормативными правовыми актами Красноярского края и города Красноярска;
- Уставом Школы.

Деятельность Управляющего совета регламентируется настоящим Положением.

2. Компетенция Управляющего совета.

- рассмотрение программы развития Школы;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

3. Состав и формирование Управляющего совета.

3.1. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

В состав Управляющего совета входят избранные представители работников Школы, родителей (законных представителей), представители от обучающихся четвертого уровня общего образования (старшеклассники), официально назначенный представитель Учредителя, директор Школы с правом решающего голоса. В состав Управляющего совета школы кооптируются по решению последнего представителя местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы и которые могут оказывать реальное содействие Школе.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на классных родительских собраниях путем открытого голосования. Работники Школы, дети которых обучаются в данной Школе, могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего совета.

В состав Управляющего совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей 9-11 классов. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на совете старшеклассников Школы сроком на один год.

Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на педагогическом совете Школы путем открытого голосования. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности с правом решающего голоса.

3.2. Члены Управляющего совета избираются сроком на пять лет, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. В случае выбытия членов Управляющего совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Члены Управляющего совета школы работают на общественных началах.

3.3. Проведение выборов в состав Управляющего совета организуется администрацией Школы в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета (приложение №1 к настоящему Положению). Приказом Школы назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

Первое заседание Управляющего совета созывает директор. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета из числа работников Школы. Секретарь Управляющего совета не является членом Управляющего совета.

После первого заседания Управляющего совета администрация Школы издает приказ о создании Управляющего совета в Школе. Легитимность Управляющий совет получает на основании приказа Школы.

Управляющий совет обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать, то есть ввести в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов, 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 (Приложение №2 к настоящему Положению).

При выбытии из состава Управляющего совета его выборных членов в месячный срок проводятся в установленном порядке довыборы членов Управляющего совета. При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

3.4. Учредитель вправе распустить Управляющий совет Школы, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета.

4.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Директор, работники школы и обучающиеся не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

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

4.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

4.4. Для организации работы Управляющего совета избирается (назначается) секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

4.5. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя Председателя, секретаря Управляющего совета.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов управляющего совета школы, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава управляющего совета школы. Заседания управляющего совета школы считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

5.2. Решения Управляющего совета школы принимаются квалифицированным большинством (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- утверждение программы развития Школы;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Школы.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим советом Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

5.3. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае если принятое решение директора, требующее согласования с Управляющим советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы. Директор вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

5.4. Решения Управляющего 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 Управляющего совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

Решения Управляющего совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий директора.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- 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 Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем Управляющего совета, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний управляющего совета школы включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Школы.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям управляющего совета школы возлагается на директора Школы.

6. Права и ответственность члена Управляющего совета.

6.1. Члены Управляющего совета имеют право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

6.1.3. Использовать в работе Управляющего совета информацию, полученную от Школы в пределах, установленных настоящим Положением;

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

6.1.5. В пределах компетенции Управляющего совета представлять интересы Управляющего совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях.

6.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя.

6.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего совета.

6.3. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Школы, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Школы;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего 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.
- в случаях пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины.

6.4. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена (довыборы).

6.5. Деятельность Управляющего совета прекращается по решению двух третьей членов, в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению, в связи с истечением срока его полномочий, в иных случаях.

**Порядок выборов членов Управляющего совета
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №144»**

1. Общие положения.

1.1. Членом Управляющего совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №144» (далее – «Школа») может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют обучающиеся - представители несовершеннолетних, обучающихся на уровне среднего общего образования.

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

Также не могут избираться членами Управляющего 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 Управляющего совета проводятся открытым голосованием. Члены Управляющего совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав Управляющего совета.

В выборах имеют право участвовать все работники Учреждения согласно списочному составу, включая совместителей, родители (законные представители) всех обучающихся в Учреждении вне зависимости от возраста обучающихся согласно списочному составу, обучающиеся на уровне среднего общего образования Учреждения.

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

2. Организация выборов в Управляющий совет

2.1. Выборы в Управляющий совет назначаются приказом Школы, в котором определяются сроки проведения выборов и назначается должностное лицо, ответственное за их проведение.

2.2. Ответственное за проведение выборов должностное лицо может быть назначено из числа работников Школы. Не может быть назначен в качестве ответственного должностного лица за проведение выборов избираемых членов Управляющего совета директор Школы, Управляющий совет которой формируется.

2.3. Директор Школы обязан исполнять требования ответственного за проведение выборов по вопросам организации выборов и содействовать проведению выборов в соответствии с Положением об Управляющем совете и настоящим Положением. К выполнению работы по непосредственной организации и проведению выборов Управляющего совета директор Школы привлекает необходимое число работников.

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

2.4. Ответственный за проведение выборов:

- организует с помощью работников Школы проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и надлежащее оформление протоколов этих собраний (конференций);
- подводит итоги выборов членов Управляющего совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Управляющего совета и передает его по акту директору Школы и Учредителю вместе с подлинниками протоколов собраний, которые составляются в двух экземплярах и включаются в номенклатуру дел Школы.

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

2.6. Выборы Управляющего совета назначаются, как правило, 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 одного из родителей (законных представителей) обучающихся, протокол классного родительского собрания с указанием и подписями присутствующих, протокол классного собрания обучающихся на уровне среднего общего образования с подписями присутствующих или подписной лист обучающихся на уровне среднего общего образования и др.).

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

2.7. Лицо, ответственное за организацию и проведение выборов в Управляющий совет, организует изготовление необходимых бюллетеней, проверяет письменные подтверждения об извещении лиц, участвующих в выборах, осуществляет контроль за 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 Управляющего совета считаются состоявшимися при условии, если за предлагаемого кандидата (кандидатов) проголосовало относительное большинство участников выборов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании работников Школы и собрании обучающихся на уровне среднего общего образования 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. Кворум для проведения собраний во всех случаях устанавливается не менее 3/4 присутствующих делегатов, полномочия которых подтверждены протоколами об их избрании делегатами на соответствующих собраниях.

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 Управляющего совета. Участвующие в выборах Управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты членов Управляющего совета в течение этого же срока. Поданные

до выборов письменные заявления с предложением кандидатур регистрируются 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 Управляющий 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 уровней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Школу.

3.3. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в Школе.

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

3.4. Избранными в качестве членов Управляющего совета могут быть родители обучающихся, кандидатуры которых были заявлены и/или выдвинуты до начала голосования. При этом от одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета. Члены Управляющего совета не обязаны выходить из состава Управляющего 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 Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета.

4. Выборы членов Управляющего совета – представителей обучающихся четвертого уровня среднего общего образования Учреждения.

4.1. В состав Управляющего совета избираются по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей четвертого уровня среднего общего образования.

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

Члены Управляющего совета - обучающиеся избираются только с их согласия быть избранными в состав Управляющего совета.

4.2. Члены Управляющего совета из числа обучающихся четвертого уровня среднего общего образования избираются на совете старшеклассников Школы.

Общее число членов Совета из числа обучающихся не может превышать 3 человек, по одному от соответствующих класса или параллели.

4.3. Выборы проводятся открытым голосованием обучающихся.

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

5. Выборы в Управляющий совет представителей работников Школы.

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

5.2. Выборы считаются состоявшимися, если за кандидата (кандидатов) проголосовало простое большинство присутствующих при кворуме более половины списочного состава на собрании.

6. Оформление результатов выборов

6.1. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

6.2. Контроль за соблюдением требований законодательства и установленных настоящим Положением правил избрания Управляющего совета осуществляет за организацию выборов должностное лицо.

6.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения собраний в период до формирования Управляющего 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 Управляющий совет нарушений, допущенных в ходе выборов, результаты выборов объявляются недействительными по представлению ответственного за организацию выборов также приказом директора Школы, а Управляющий совет распускается приказом Школы. При этом назначаются новые выборы Управляющего совета.

6.4. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются путем подачи заявления (жалобы) в суд в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

6.5. Управляющий совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации с дня издания соответствующего приказа Школы.

**Порядок кооптации членов Управляющего совета
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №144»**

1. Общие положения

1.1. Кооптация, т.е. введение в состав Управляющего совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №144» (далее – «Школа») новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Управляющего совета, принявшего постановление.

1.2. О проведении кооптации Управляющий совет извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, предусмотренных положением об Управляющем совете, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.

1.3. Кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации предлагаются:

- членами Управляющего совета;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися на четвертом уровне среднего общего образования;
- работниками Школы;
- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Управляющего совета путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета или личного заявления). Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета посредством процедуры кооптации, выраженное в письменной форме.

1.4. Не могут быть кооптированы в качестве членов Управляющего совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Также не могут кооптироваться членами Управляющего 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.

1.5. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета органами управления образованием, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

1.6. Количество кооптированных членов Управляющего совета не должно превышать 1/4 части от списочного состава Управляющего совета.

2. Порядок кооптации в члены Управляющего Совета.

2.1. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 списочного состава избранных и назначенных членов Управляющего совета. Голосование проводится открыто по списку (спискам) кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

2.2. При наличии кандидатов, рекомендованных органом управления образованием (в т. ч. главой администрации), составляется их отдельный список (первый список), по которому голосование членов Управляющего совета проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные Учредителем, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих на заседании Управляющего совета) большинство голосов.

При наличии кандидатов, представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.

Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам Управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах на развитие образования и образовательного учреждения, намерениях, обещаниях и т.п., а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о предоставляемых персональных данных.

В случае, когда по итогам голосования по первому списку все кандидаты списка кооптируются в состав Управляющего совета и в Управляющем совете не остается вакантных мест для кооптированных членов, голосование по второму списку не производится.

2.3. Кандидаты по второму списку (предложенные другими лицами либо выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения) могут быть кооптированы в Управляющий совет при соблюдении следующих условий:

- если после кооптации Управляющим советом кандидатов по первому списку остаются вакантные места в Управляющем совете (пункт 2.2 настоящего Положения);

- если после голосования членов Управляющего совета кандидаты, предложенные учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов (пункт 2.2 настоящего Положения).

2.4. Сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания Управляющего совета с приложением согласия кандидата кооптироваться в члены Управляющего совета Учреждения, выраженного в письменной форме, а от юридических лиц, - с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организации.

2.5. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу о заседании Управляющего совета. Протоколы направляются в соответствующий орган управления образованием для издания приказа о введении в состав Управляющего совета Учреждения кооптированных членов, объявления Управляющего совета утвержденным в полном составе и регистрации Управляющего совета путем внесения в реестр.

2.6. Подготовка и проведение кооптации членов Управляющего совета производится не позднее двух месяцев со дня утверждения состава избранных и назначенных членов Управляющего совета Учредителем.

Обязанность проведения кооптации возлагается на Председателя Управляющего совета.

3. Прекращение полномочий кооптированного члена Совета

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

3.2. Кооптированный член Совета может быть выведен из состава Совета в случае, если стали известны официальные дисквалифицирующие обстоятельства, препятствующие согласно настоящему Положению продолжению работы в составе Совета, а также 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 незамедлительно направляется Учредителю для регистрации.

3.4. Об открытии вакансии кооптированного члена Совет обязан уведомить в недельный срок всех заинтересованных (участвующих в формировании Совета) лиц и организации 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.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стратегической комиссии Управляющего Совета муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа №144»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность стратегической комиссии Управляющего совета, являющегося коллегиальным органом управления Школы.

1.2. Стратегическая комиссия Управляющего совета создается как постоянная для участия в выработке перспектив развития школы, главных правил жизнедеятельности Учреждения, основных путей достижения избранных коллективом учреждения целей, для принятия решений по тактическим вопросам улучшения школьной жизни.

1.3. Стратегическая комиссия назначается решением Управляющего совета. Решение Управляющего совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решение принимается абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

1.4. Положение о стратегической комиссии принимается на общем заседании Управляющего Совета, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.5. Стратегическую комиссию возглавляет председатель, избранный членами этой комиссии. Комиссия подчиняется и подотчетна Управляющему совету. Срок полномочий членов комиссии 1 года. Переизбрание членов комиссии производится в случае изменений в составе Управляющего совета (выбытие, перевыборы и т. д.).

1.6. Деятельность стратегической комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.7. Решения комиссии являются рекомендательными.

1.8. Обязательными для исполнения являются только те решения стратегической комиссии, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей стратегической комиссии является определение стратегии и тактики перехода от достигнутого состояния школы к желаемому будущему (концепция и Программа развития Школы).

2.2. Для принятия обоснованного решения в отношении параметров (ориентиров) строения желаемого будущего состояния Школы и его функционирования комиссия обращается к нормативно-правовым документам, приоритетам в области образования, к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос, использует данные запросов социума, диагностические материалы по деятельности Школы.

2.3. Оказывается содействие администрации Школы:

- в анализе состояния и прогнозе тенденций изменения внешней и внутренней среды Школы;
- в поиске дополнительных (кадровых, материальных) ресурсов при работе над проектом Программы развития Школы и на стадии ее реализации для совершенствования условий развития личности ребенка, творческого потенциала педагогов Школы;

- в разработке плана действий по реализации Программы развития Школы.

2.4. Организация работы с участниками образовательного процесса Школы:

- определение представлений о социальном заказе, понимания картины внешней среды Школы (структура, клиенты ОУ, заказчики, поставщики ресурсов, отношения с органами власти и управления, СМИ и т.д.);

- видение особенностей внутренней ситуации Школы и его ключевых проблем.

3. Состав и организация деятельности стратегической комиссии

3.1. В состав стратегической комиссии обязательно входят члены Управляющего Совета:

- директор Школы,

- представитель родительской общественности,

- представитель обучающихся.

3.2. Количественный состав комиссии не менее трех представителей;

3.3. Из членов стратегической комиссии избираются председатель и секретарь.

3.3.1. Председатель проводит заседания комиссии, отчитывается перед Управляющим советом о проделанной работе, представляет наработки комиссии на заседании Управляющего совета.

3.3.2. Секретарь принимает заявления-предложения от участников образовательных отношений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, готовит отчет о деятельности комиссии за учебный год, извещает членов комиссии о дате и времени проведения заседаний комиссии, сдает протоколы стратегической комиссии с отчетом за учебный год Управляющему совету.

4. Функции стратегической комиссии

4.1. Содействует организации деятельности по стратегическому планированию и выработке тактических действий по реализации Программы развития Школы.

4.2. Проводит разъяснительную работу среди участников образовательных отношений о сущности инновационных изменений в жизнедеятельности Школы.

4.3. Совместно с администрацией Школы осуществляет аналитико-информационную, контролирующую, прогностическую деятельность при определении стратегии и тактики развития Школы.

4.4. Рассматривает вопросы, отнесенные настоящим Положением в компетенцию комиссии.

4.5. Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам - предложениям построения концепции будущего Школы.

4.6. Обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.7. Взаимодействует с организациями, спонсорами, представителями бизнеса, науки, культуры по вопросам оказания помощи, установления договорных, партнерских отношений и контактов в рамках реализации проектов стратегического характера развития Школы.

4.8. Утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля по выполнению плана реализации Программы развития Школы.

4.9. Представляет на утверждение Управляющего совета Программы развития Школы долгосрочного, среднесрочного характера.

5. Права стратегической комиссии.

5.1. Принимает к рассмотрению предложения любого участника образовательных отношений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.2. Устанавливает контакты с ведомственными и вневедомственными учреждениями, отдельными их представителями по вопросам перспективы, приоритетов развития и функционирования Школы.

5.3. Представляет на согласование или утверждение Управляющему совету предложения по модернизации как образовательного процесса Школы в целом, так и отдельных его направлений и структур Школы.

5.4. Запрашивает у участников образовательных отношений информацию, документацию, другие материалы по деятельности Школы для проведения аналитико-диагностической деятельности по оценке состояния дел Школы с последующей постановкой задач (прогноза) тенденций изменения внешней и внутренней среды Школы.

5.5. Рекомендует для внесения в план работы Школы мероприятия, направленные на корректировку, изменение стратегической линии Школы на основании нормативно-правовых документов и распоряжений вышестоящих органов управления образованием, результатов специально организованных конкретных исследований по деятельности Школы, кадровых изменениях в Школе.

5.6. Рекомендует внесение изменений в локальные акты Школы в целях продуктивности, мобильности мероприятий (частных, локальных, системных изменений в учреждении) для обеспечения направленности совместной деятельности участников образовательных отношений на достижение конкретных результатов.

6. Обязанности стратегической комиссии

6.1. Члены стратегической комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии; отсутствие кого-либо из членов комиссии возможно только по уважительной причине.

6.2. Комиссия принимает активное участие в рассмотрении поданных заявлений-предложений в письменной форме.

6.3. Принимает решение по заявлениям-предложениям открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).

6.4. Принимает своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

6.5. Вносит предложения стратегического характера в план работы Школы. Делает экспертизу конкретных наработок участников образовательного процесса в этом направлении и представляет на заседании Управляющего Совета для утверждения.

6.6. Члены стратегической комиссии, не принимающие участия в ее работе, по представлению председателя стратегической комиссии могут быть отозваны избирателями Управляющего Совета.