

ВЫПИСКА ИЗ УСТАВА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Великомихайловская средняя общеобразовательная школа
Новооскольского района Белгородской области им. Г.Т. Ильченко»

В целях содействия руководству Учреждения и совершенствования условий для осуществления образовательной деятельности в Учреждении создан Управляющий совет.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

представителей из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся - 6 человек.

представителей работников Учреждения - 5 человека.

представителей из числа учащихся - 2 человека (по одному представителю от учащихся каждой из параллелей 3 уровня образования).

представителя Учредителя - 1 человек.

директора Учреждения. Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

Для проведения выборов в Управляющий совет создается избирательная комиссия, в состав которой входит представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждаются приказом директора Учреждения.

Директор Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа на срок полномочий Управляющего совета председателя и секретаря.

Из числа членов Управляющего совета избирается председатель Управляющего совета, срок полномочий которого составляет 5 лет. Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава Управляющего совета.

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Управляющего совета из числа учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения и воспитания детей в Учреждении.

Председатель организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний.

Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее чем за три дня до заседания Управляющего совета.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления.

Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на классных и групповых родительских собраниях.

Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются открытым или тайным голосованием.

Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее $2/3$ голосов от присутствующих членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета относятся:

Рассмотрение и принятие программы развития Учреждения.

Согласование образовательных программ Учреждения.

Определение режима занятий учащихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий.

Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности.

Содействие привлечению внебюджетных средств.

Заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

Определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания.

Согласование школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

Определение требований к одежде учащихся, в том числе требований к общему виду одежды учащихся, ее цвету, фасону, видам, знакам отличия и правил ее ношения в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными нормативными правовыми актами Белгородской области.

Ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.

Установка контрольно - пропускного режима для обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения.

Рассмотрение иных вопросов, отнесенных законодательством и локальными актами Учреждения к компетенции Управляющего совета.