

ПРИНИМ
на основании Управляющего Совета
МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария
Черекского муниципального района
(протокол № 2 от 03.10.2018 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Управляющего Совета
МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария
Черекского муниципального района
Уд.башева Р.М.
03.10.2018 г.

РЕГЛАМЕНТ деятельности Управляющего Совета МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария Черекского муниципального района

1. Организация работы Совета

1.1. Работа Управляющего совета (далее Совет) может осуществляться в форме заседаний, расширенных заседаний с присутствием приглашенных без решающего голоса.

1.2. На первом заседании Совет выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Данное решение оформляется протоколом, который доводится до сведения всех членов Совета.

1.3. Председатель Совета:

- привлекает к работе Совета экспертов и специалистов;
- организует работу по рассмотрению и подготовке решений по во вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета и включенным в повестку дня заседаний Совета;
- организует подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее по мере необходимости в Управление образования администрации Черекского муниципального района, главе Совета поселения, в другие заинтересованные организации и ведомства, в СМИ для публичного освещения решений и деятельности Совета.

1.4. Секретарь Совета:

- по согласованию с председателем формирует повестку дня заседания Совета;
- за две недели до дня заседаний оповещает членов Совета и приглашенных лиц о повестке заседания;
- организует подготовку рабочих материалов к заседаниям Совета;

- оформляет протокол заседания Совета;
- тиражирует и рассылает заинтересованным лицам решения Совета;
- по согласованию с председателем Совета обеспечивает публикацию материалов о деятельности Совета в СМИ;
- ведет документооборот Совета.

1.5. Заседания Совета проводятся согласно утвержденному председателем Совета плану работы на календарный год, не реже одного раза в квартал. При необходимости проводятся внеочередные заседания.

1.6. Заседания Совета ведет его председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Порядок организации работы Совета, подготовка материалов, приглашение ответственных лиц для участия и рассмотрения вопросов на заседании Совета определяются председателем Совета.

1.7. Совет правомочен обсуждать вопросы, отнесенные к его компетенции, и принимать соответствующие решения при условии присутствия не менее 2/3 его членов. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председателя Совета является решающим.

1.8. Вопросы, по которым не представлены информационные и справочные материалы в полном объеме и в установленный срок, в повестку дня не включаются. Снятие с рассмотрения на заседании Совета внесенного в повестку дня вопроса возможно по решению большинства членов Совета или председателя Совета.

1.9. Совет имеет право:

- отложить принятие решения по рассматриваемому вопросу до получения положительного заключения дополнительно назначенной экспертизы;
- по представлению отдельных членов Совета принять к рассмотрению вопрос, не входящий в план работы Совета.

1.10. В протокол заседания Совета может быть записано особое мнение членов Совета при принятии решения по рассматриваемому вопросу. При этом до следующего заседания решение должно быть изучено в ракурсе особого мнения соответствующих специалистов, и результат изучения сообщен всем членам Совета.

1.11. Подготовка вопросов на заседание Совета ведется сотрудниками Управления образования. Лица, ответственные за подготовку вопросов на Совет, представляют справочный, информационный материал и проект решения по своему вопросу секретарю Совета, который готовит обобщенный материал и доводит его всем членам Совета за неделю до очередного заседания.

1.12. Контроль исполнения решений Совета возлагается на председателя Совета или его заместителя.

1.13. Заседания Совета протоколируются. Окончательная редакция решений Совета с учетом замечаний и предложений членов Совета должна быть представлена ответственным исполнителем в течение недели после их получения, либо в срок, установленный на заседании, либо председателем Совета.

1.14. Принятые решения Совета могут быть как рекомендательными, так и обязательными. Отдельные решения Совета могут утверждаться приказами руководителя образовательного учреждения. В этом случае решения Совета являются обязательными для исполнения.

2. Делопроизводство Совета

2.1. У секретаря Совета должны храниться:

- Положение об Управляющем совете МКОУ СОШ №1 с.п.Верхняя Балкария Черекского муниципального района;
- Приказ директора образовательного учреждения об утверждении состава Совета;
- план работы Совета на текущий год;
- отчеты о деятельности Совета;
- списки членов Совета с указанием их должности, адреса, телефона;
- протоколы заседаний Совета (информационные и справочные материалы, тексты выступлений, протоколы обсуждения вопросов в соответствии с планом работы и повесткой дня).

2.2. Протоколы заседаний Совета оформляются в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в системе образования.

2.3. Положение об Управляющем совете образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему обсуждаются и принимаются на заседании Совета, утверждаются приказом директора образовательного учреждения. Изменения в Положение вносятся решением Совета по представлению одного или нескольких членов Совета.