

«Согласовано» Управляющий совет школы « 23 » мая 2014 года, протокол № 7	«Рассмотрено» Педагогический совет « 30 » августа 2014 года, протокол № 1	Директор МБОУ «Озерновской СОШ № 47» <i>Драчук</i> Т.А. Драчук Приказ №01-04-283 от « 30 » августа 2014
---	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Озерновская средняя общеобразовательная школа №47»

1. Место управляющего совета в системе управления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Озерновская средняя общеобразовательная школа №47»

1.1 Управляющий совет (далее - Совет) - это коллегиальный представительный орган управления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Озерновская средняя общеобразовательная школа №47» (далее - Школа).

1.2 Совет создается в целях повышения результативности и эффективности работы Школы.

1.3 Совет создается по решению органов местного самоуправления муниципального образования, имеющих полномочия учредителя муниципального общеобразовательного Школы. Решение учредителя основывается на добровольной инициативе Школы. Инициатива оформляется решением высшего органа управления Школы - общешкольной конференцией.

1.4 Совет является основным органом управления Школой в период между собраниями общешкольной конференции. Совет подчиняется решениям общешкольной конференции, как высшего органа управления.

1.5 Совет полномочен принимать решения по основным вопросам управления Школой. Полномочия определяются уставом Школы.

1.6 Совет исполняет свои полномочия с целью последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в Школе ребенка. Совет ежегодно устанавливает и обнародует (в том числе, в ежегодном публичном отчетном докладе Школы) показатели качества обучения, укрепления здоровья и правового благополучия обучающихся в Школе.

1.7 Директор Школы наделен собственными полномочиями по управлению Школой и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в уставе Школы.

1.8 Директор ответственен за организацию, управление и руководство повседневной деятельностью Школы. Осуществляя непосредственное управление Школой, директор действует в соответствии с решениями Совета и на основе разграничения полномочий между директором и Советом.

1.9 Органы местного самоуправления муниципального образования:

- принимают решение о создании Совета (закрепляя это решение в договоре о взаимоотношениях между общеобразовательной школой и учредителем);
- Делегируют для работы в Совет своего представителя (представителей);
- Регистрируют сформированный Совет;
- Взаимодействуют с Советом, как с основным органом управления Школой.

2. Требования к составу управляющего совета.

2.1 Управляющий совет Школы состоит из 11 родителей, представителей каждой учебной параллели, 4 педагогов, 3 кооптируемых членов, представителя учредителя и 2 учащихся III ступени. Директор Школы входит в Управляющий совет по должности. Из состава

Управляющего совета для руководства его деятельностью избирается председатель. Директор Школы не может быть избран председателем Управляющего совета Школы. Представители, избранные в Управляющий совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах. Общее количество членов Управляющего совета Школы – 21 человек. Не может быть избран председателем Управляющего совета представитель учредителя, представитель учащихся, не достигший возраста 18 лет.

Управляющий совет Школы формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения, делегирования, вхождения по должности и кооптации. Члены Управляющего совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная)» один голос, независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе. Члены УС избираются сроком на три года, за исключением членов УС из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Школы - Положением о формировании Управляющего совета. Сформированный состав Управляющего совета утверждается Учредителем.

2.2. Кооптированными управляющими могут быть любые граждане местного Сообщества и Российской Федерации, поддерживающие деятельность данной Школы.

2.3. В состав Совета могут входить близкие родственники обучающихся (родные дедушки, бабушки, братья и сестры), делегированные от своих организаций (совет дедушек, совет бабушек и иные).

2.4. Количество участников Совета и представительство в нем регламентируется Уставом Школы. При этом избранных и делегированных представителей родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа участников.

2.5. Минимальный количественный состав Совета - 8 человек. В этом случае обязательно соблюдается следующее представительство:

- Директор Школы;
- 3 управляющих от родителей (законных представителей) обучающихся;
- Управляющий от педагогических работников Школы;
- Управляющий от обучающихся второй или третьей ступени общего образования;
- Управляющий от органов местного самоуправления муниципального образования (представитель учредителя данной Школы);
- Кооптированный управляющий.

3. Компетенция управляющего совета

3.1. Совет исполняет круг полномочий и обязанностей в интересах реализации своих планов (в том числе, годового плана работы Совета, его комитетов и комиссий, последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в Школе ребенка.

3.2. Совет наделяется полномочиями как коллегиальный орган.

3.3. Совет полномочен:

3.3.1. Устанавливать:

- Направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- Показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе (ежегодно);
- Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);
- Порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- Порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей, обучающихся, педагогических и иных работников Школы в соответствии с уставом Школы;

➤ Порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий.

3.3.2. Утверждать:

- Образовательную программу Школы
- Календарный учебный график, согласованный с Учредителем (ежегодно);
- Правила поведения обучающихся в Школе;
- Режим работы общеобразовательной Школы;
- Положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
- Годовой план работ Школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- Ежегодный публичный отчетный доклад Школы;
- План повышения квалификации педагогических работников Школы (ежегодно);
- Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
- План внутришкольного текущего контроля образовательного процесса (ежегодно);
- Годовой план мероприятий Школы.

3.3.3. Согласовывать:

- Бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Школы (ежегодно);
- Отчет директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- Сдачу в аренду Школой утвержденными за ним объекты собственности;
- Штатное расписание Школы (ежегодно);
- Перечень выбранных Школой учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);
- Положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

3.3.4. Принимать решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

3.3.5. Вносить предложения директору о расторжении трудовых договоров с педагогическими работниками.

3.3.6. Вносить предложения учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- по кандидатуре директора Школы в случае, если в соответствии с уставом директор назначается учредителем общеобразовательной Школы;
- о стимулирующих выплатах директору Школы.

3.3.7. Обращаться с ходатайством к учредителю о расторжении трудового договора с директором Школы.

3.3.8. Компетенция Совета закрепляется в уставе Школы.

4. Участник управляющего совета.

4.1. Участник Совета должен, в соответствии с интересами тех, кто его выбрал, делегировал или назначил в Совет, добросовестно и разумно исполнять это почётное общественное (а в случае назначения - производственное) поручение, продвигая (в составе коллегиального органа управления) своё школьное сообщество к высоким образовательным достижениям.

4.2. Участник Совета вправе посещать Школу в любое время.

4.3. Работа участников Совета может поощряться из средств благотворительных организаций, поддерживающих деятельность Школы. Из средств благотворительных организаций может осуществляться и компенсация личных расходов (транспортные, командировочные и иные) участников Совета, непосредственно связанных с их работой в Совете.

4.4. Участник Совета действует в своей Школе, в иных организациях, в многообразии организованных социальных акций и стихийных социальных действий в соответствии с уставом Школы и иными школьными локальными актами, регулирующими деятельность участника Совета.

4.5. Участник Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего письменного поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитета или комиссии). Во всех иных случаях участник Совета действует не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

4.6. Совет вправе временно отстранить любого своего участника от работы в Совете (его комиссиях и комитетах) на период до 6 месяцев. Совет может временно отстранить своего участника только при наличии одного из следующих оснований:

- участник от работников Школы (или обучающихся) является субъектом школьного дисциплинарного разбирательства;
- участник является субъектом судебного разбирательства, результатом которого может стать признание его непригодным для исполнения обязанностей участника Совета;
- участник действовал вразрез с интересами Школы и Совета, тем самым повредил или мог повредить репутации Школы, Совета, участника Совета;
- участник нарушил свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Школы, его сотрудников или обучающихся в нём.

4.7. Совет обязан поставить вопрос об исключении из своего состава участника:

- оказавшегося под действием любого ограничения, указанного в пункте 2.17. Положения о формировании управляющего совета;
- неоднократно действовавшего вразрез с интересами Школы и Совета;
- неоднократно нарушавшего свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Школы, его сотрудников или обучающихся в нём;
- не посещающего собрания Совета.

4.8. Решение о ходатайстве перед учредителем об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета. Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета учредителю. В случае согласия с решением Совета, учредитель:

- Издает приказ об исключении из состава Совета его участника;
- Вносит соответствующую запись в книге регистрации (в реестре) управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений данного муниципального района;
- Направляет свое решение председателю Совета и директору Школы. В случае несогласия с решением Совета, учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных учредителя. Состав уполномоченной комиссии закрепляется приказом учредителя. Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным. В случае принятия решения о соответствии участника Совета, учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и директору Школы об отмене решения Совета.

4.9. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания учредителем соответствующего приказа.

4.10. Участник Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, участник Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета и учредителю. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимает учредитель и официально оформляет.

4.11. Участник, выведенный по собственному желанию или исключенный из состава

Совета, должен сдать удостоверение представителю учредителя для передачи учредителю.

4.12. Совет вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления муниципального района и непосредственно перед учредителем о поощрении участника Совета.

4.13. Органы местного самоуправления (в том числе учредитель Школы) письменно уведомляют работодателей участников Совета о том, что их работники исполняют почетное общественное поручение в интересах местного сообщества. В своем письменном уведомлении органы местного самоуправления предлагают заключить договор между ними и работодателем о совместной поддержке работодателем и органами местного самоуправления деятельности конкретного участника Совета.

5. Председатель управляющего совета

5.1. Председателем является участник Совета, избранный на полном собрании Совета. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета.

5.2. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- созывать по собственной инициативе и инициативе директора Школы, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашёнными) в период собрания;
- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам, входящим в компетенцию Школы;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Школой и общественными организациями, действующими в Школе;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем), управлением образования, иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об управляющем совете.

5.3. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путём добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своём решении заместителю председателя Совета, директору Школы и учредителю. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

5.4. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

6. Заместитель председателя управляющего совета

6.1. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на полном собрании Совета. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета.

6.2. Заместитель председателя в случае временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

6.3. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, что и отставка председателя.

7. Секретарь управляющего совета

7.1. Первоначальная кандидатура (кандидатуры) на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом полном собрании Совета директором Школы. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет утверждает секретаря.

7.2. Основная задача секретаря заключается в том, чтобы обеспечивать эффективную организацию работы Совета, его комитетов и комиссий.

7.3. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета, комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедуры проведения собраний;
- отвечает за наличие протоколов собрания;
- ведёт книгу регистрации решений Совета, комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту Совета;
- представляет необходимую информацию участникам Совета;
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета.

8. Собрания управляющего совета

8.1. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета.

8.2. По мере необходимости могут созываться внеплановые собрания Совета. Правом созыва внепланового собрания обладает председатель Совета. В случаях временной невозможности исполнения председателем полномочия созыва внепланового собрания или по поручению председателя внеплановое собрание созывает заместитель председателя. Основанием для созыва внепланового собрания может быть инициатива председателя, директора Школы, представителя учредителя или группы участников Совета (в составе не менее 1/3 от полного числа участников).

8.3. На собрания Совета могут приглашаться любые представители школьного и местного сообщества.

8.4. Если председатель Совета и заместитель не могут присутствовать на собрании, то участники Совета вправе избрать любого присутствующего участника председательствующим на собрании.

8.5. Полные собрания участников Совета являются основной формой существования и работы Совета.

8.6. Осуществить выбор или отставку председателя Совет правомочен только в полном составе.

8.7. Для всех остальных собраний кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует $\frac{3}{4}$ от общего числа участников (число округляется до ближайшего целого числа). Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

8.2. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

8.3. По вопросам исполнения своих полномочий решения Совета могут приниматься следующими способами:

- Единогласно (формальным голосованием или формальным установлением факта консенсуса);
- Квалифицированным большинством голосов собрания (2/3 от числа присутствующих на собрании участников Совета);
- Простым большинством голосов собрания от числа присутствующих на собрании участников Совета. Способы принятия решения по разным вопросам исполнения своих полномочий Совет должен определить сам и закрепить соответствующим дополнением в регламенте работы Совета. Способы принятия решений по иным вопросам Совет также

вправе выбирать самостоятельно. Решения по первостепенным вопросам работы Школы следует принимать единогласно.

8.4. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Школы или дисциплинарную ответственность директора, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета директора и представителя учредителя.

8.5. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны быть закрытыми для общего доступа и опубликования. Информация о том, как персонально голосуют участники, и их персональные мнения о конкретных лицах, должна считаться конфиденциальной.

8.6. Участник Совета может принять решение не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

8.7. Участники не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

8.8. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, где у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

8.9. Если присутствующий на собрании участник принял решение не голосовать по веским мотивам или отстранён от голосования председательствующим, кворум собрания сохраняется.

8.10. На собрании Совета обязательно ведётся протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования;
- решение собрания;

Протокол собрания подписывается председательствующим и секретарём, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

8.11. Все решения собраний Совета записываются секретарём в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

8.12. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий участники должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании решения.

8.13. Решения Совета являются локальными актами образовательной Школы.

9. Комитеты и комиссии управляющего совета

9.1. Совет может формировать и определять полномочиями в рамках своей компетенции собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо чётко определённую функцию в работе Совета либо проводящие определённое мероприятие).

9.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в Школе и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий. Как правило, Совет создаёт:

- комитет, в ведении которого экономические вопросы;
- комитет, в ведении которого контроль школьного обучения;
- комитет, в ведении которого правовые вопросы.

9.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа участников Совета.

9.4. Комитеты и комиссии могут к своей работе привлекать на добровольных началах любых участников школьного и местного сообществ.

10. Локальные акты Школы и делопроизводство, связанные с работой управляющего совета

10.1. Обязательно в состав локальных актов включается:

- Положение о формировании управляющего совета;
- Положение об управляющем совете (включающем в себя регламент работы управляющего совета);
- Решения Совета, его комитетов и комиссий.

10.2. Обязательно в номенклатуру дел Школы включаются:

- Протоколы собраний Совета, его комитетов и комиссий;
- Книга регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий.

11. Отношения управляющего совета и его участников с иными органами школьного управления, общественными организациями в Школе и участниками школьного и местного сообществ.

11.1. Отношения Совета с общешкольной конференцией, педагогическим советом, собранием трудового коллектива, родительскими комитетами, классными управляющими собраниями и иными органами школьного управления регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления Школой, утвержденным уставом Школы.

11.2. Органы школьного управления вправе приглашать к совместной работе участников Совета, а также его комитеты и комиссии. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов школьного управления, любых иных участников школьного и местного сообществ, работников органов местного самоуправления.

11.3. Участники Совета обязаны вести прием обучающихся, работников Школы, родителей, любых граждан по вопросам работы Школы. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна обучающимся, родителям, работникам Школы и местному сообществу. В Школе создается приемная управляющего совета.

Письменные обращения обучающихся, работников Школы, родителей, любых граждан по вопросам работы Школы направляются секретарю Совета.

11.4. Обучающиеся, работники УШколы, родители, любые граждане вправе иметь возможность прямого обращения к участнику Совета вне времени его специального приема.

11.5. В Школе оформляется место (в том числе, и на Интернет-сайте Школы) информирующее участников школьного сообщества о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссий.

11.6. Совет является основным организатором ежегодного публичного отчётного доклада Школы. Доклад состоит из 11 разделов:

- забота о благоприятных условиях освоения обучающимися основной и дополнительной образовательных программ школы;
- забота о безопасности обучающихся и сохранении их здоровья;
- забота о соблюдении прав обучающихся, родителей и работников Школы;
- качество освоения обучающимися основной и дополнительной образовательной программы Школы;
- посещаемость обучающимися учебных занятий;
- дополнительная образовательная программа Школы;
- поступление и расходование денежных средств Школы;
- информация о результатах проведённых внешних проверок Школы;
- Специальная информация для родителей, выбирающих школу для своего ребёнка;
- Информация о дате, времени, повестке дня собрания общешкольной конференции для обсуждения отчётного публичного доклада.

Текст публичного отчётного доклада обнародуется для общенародного доступа в Школе (в том числе, на Интернет-сайте Школы), рассылается (посредством ученической почты») в каждую семью школьного сообщества, передаётся в органы местного

самоуправления. Информация о докладе публикуется в местных средствах массовой информации. Текст рассылается за две недели до проведения ежегодного собрания общешкольной конференции. Содержание публичного отчётного доклада обсуждается собранием общешкольной конференции. По результатам обсуждения оформляется резолюция общешкольной конференции.

11.7. Участники Совета являются неотъемлемыми участниками всех процедур проверки Школы органами государственной власти и органами местного самоуправления.

12. Ответственность управляющего совета

12.1. Совет обязан своевременно и надлежаще исполнять свои полномочия по управлению Школой.

12.2. При выявлении факта несвоевременного и ненадлежащего исполнения своих полномочий Советом или принятием им решения (осуществления действия), нарушающего законодательство Российской Федерации и Красноярского края, устав Школы, учредитель обязан направить председателю Совета и директору Школы письменное предупреждение. В предупреждении учредитель указывает содержание нарушения и сообщает о том, какие действия необходимо предпринять Совету по его устранению.

12.3. Если, по оценке учредителя, управление Школой неэффективно, образовательные программы реализуются не в полном объёме, академические показатели обучения неадекватны, жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы подвергается опасности, нарушаются права обучающихся и работников Школы, есть обоснованные значимые жалобы родителей и обучающихся на работу Школы, предписания надзорных органов, учредитель обязан направить председателю Совета и директору Школы письменное предупреждение.

13. Основы процедуры роспуска действующего состава управляющего совета и формирования его нового состава

13.1. В случае неоднократного несвоевременного и ненадлежащего исполнения своих полномочий, либо в случае двукратного принятия Советом решения (осуществление действия), нарушающего законодательство Российской Федерации и Красноярского края, устав Школы, учредитель обязан принять решение о роспуске действующего состава Совета.

13.2. Письменный проект приказа о роспуске направляется учредителем председателю Совета, директору Школы и руководителю управления образования.

13.3. Управление образования имеет полномочие согласования проекта приказа учредителя о роспуске действующего состава Совета.

13.4. Управление образования вправе, в случае несогласия с проектом приказа учредителя, принять решение о создании муниципальной уполномоченной комиссии для дополнительного разбирательства ситуации. Комиссия создается на паритетных началах из числа участников муниципального общественного совета и учредителя. Состав муниципальной уполномоченной комиссии закрепляется совместным решением управления образования и учредителя. Решение муниципальной уполномоченной комиссии, принятое по результатам дополнительного разбирательства о необходимости роспуска действующего состава Совета считается окончательным.

13.5. Решение о роспуске действующего состава Совета оформляется приказом учредителя и направляется председателю Совета и директору Школы.

13.6. Совет считается недееспособным с момента издания учредителем приказа о роспуске его действующего состава.

13.7. В месячный срок после издания приказа о роспуске состава Совета учредитель обязан издать приказ о создании в Школе уполномоченного органа для осуществления процедур формирования нового состава Совета. В срок не позднее 3 месяцев со дня своего создания, уполномоченный орган должен осуществить все процедуры формирования нового состава Совета.

