

Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ № 30»

Л.П. Лехтина

Приказ № 215 от 28.08.2014 г.



# Положение ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Принято на педагогическом совете

28.08.2014 г.

Протокол № 21

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области и определяет порядок создания и организации деятельности Управляющего совета в школе.

1.2. Управляющий совет школы (далее – Совет) является коллегиальным органом управления школой, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом школы.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, органов местного самоуправления, Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## **2. Компетенции Совета**

2.1. Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом школы. К полномочиям Управляющего совета Учреждения относятся:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения;
- участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка учащихся;
- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- вносит предложения по установлению режима занятий учащихся Учреждения;
- вносит предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права учащихся;
- обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: в процедурах итоговой аттестации учащихся; в процедурах проведения контрольных, тестовых, проверочных, олимпиадных работ учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательных отношений, экспертиза качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении, экспертиза инновационных программ, в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий);
- участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- принимает участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения, связанных с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;
- вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения;
- заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

- обеспечение участия представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации учащихся;
- участие в деятельности конфликтных и иных комиссий; процедуре мониторинга образовательных результатов; общественной экспертизе (экспертиза соблюдения прав участников образовательных отношений, экспертиза качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
- оказание помощи в привлечении внебюджетных средств;
- внесение предложений директору Учреждения о поощрении работников и учащихся;
- осуществление контроля за санитарно-гигиеническими условиями образовательной деятельности;
- представление кандидатур педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней;
- принятие решения о введении в период занятий единой школьной формы для учащихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществление защиты прав участников образовательных отношений;
- внесение директору Учреждения предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, повышения качества образования в Учреждении;
- представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях по вопросам своей компетенции.

2.2. Управляющий совет осуществляет контроль и расходование средств добровольных пожертвований, поступивших на расчетный счет школы. Пожертвования должны быть добровольными, вноситься на расчетный счет школы в безналичной форме и не могут иметь фиксированный размер. Средства могут вноситься как физическими и (или) юридическими лицами. Если не указано целевое направление средств, то применяется Порядок расходования средств.

2.3. Устанавливает Порядок расходования средств добровольных пожертвований.

Порядок расходования средств, поступивших на счет школы:

- Обращение в Управляющий совет по вопросу направления средств на какие-либо цели (директор, заместители директора, учащиеся, учителя, родители);
- Принятие решения на заседании Управляющего совета;
- Размещение протокола на сайте школы. <http://school30.org.ru>

2.4. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

### **3. Состав и формирование Совета**

3.1. Количество членов Управляющего совета 11 человек. Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Избираемыми членами в Управляющий совет являются: представитель Учредителя – 1 (один) человек; родители (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения – 3 (три) человека; педагогические и иные работники Учреждения – 2 (два) человека; учащиеся, достигшие возраста 14 лет, – 3 (три) человека; кооптированные члены (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения) – 1 (один) человек. Члены Совета избираются сроком на 3 года.

3.3. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя. Выборы проводятся путем голосования.

3.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования избираются на конференции.

Общее количество представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся уровней начального общего, основного и среднего общего образования составляет не менее 1/3 от списочного состава Совета.

3.5. В состав Совета входят представители от учащихся 8-11 классов (не более 1/3 от списочного состава).

Члены совета из числа учащихся избираются на конференции учащихся 8-11 классов школы. На конференции присутствуют представители от каждого класса не менее 1/3 класса.

3.6. Члены Совета из числа работников школы (не более 1/3 от списочного состава) избираются на общем собрании работников школы.

3.7. Руководитель учреждения входит в состав Совета по должности.

3.8. В состав Управляющего совета Учреждения может быть делегирован представитель Учредителя. Представитель учредителя в Совете (1 человек) назначается учредителем.

3.9. Для проведения выборов в Совет создается комиссия.

3.10. По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

3.11. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель и секретарь. Председатель и заместитель Управляющего совета избираются на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения и кооптированных членов простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя. Секретарь Управляющего совета избирается на этом же заседании Управляющего совета из числа представителей любой категории участников образовательных отношений.

3.12. Управляющий совет в любое время вправе переизбрать председателя, заместителя председателя, секретаря Управляющего совета.

3.13. Приступивший к своим полномочиям Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных лиц:

- выпускников, окончивших школу;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со школой;
- представителей организаций образования науки и культуры;
- граждан известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета Учреждения, которые подлежат первоочередному рассмотрению Кандидатуры для кооптации рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

3.14. Организационной формой работы Управляющего совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются председателем Управляющего совета Учреждения, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета Учреждения обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего совета Учреждения. Управляющий совет Учреждения может быть также созван по требованию не менее 51 % членов Управляющего совета Учреждения. Дата, время, место повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

3.15. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочным, если на заседании присутствовало более 1/2 состава и за них проголосовали более 1/2 присутствующих. По приглашению членов Управляющего совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета Учреждения, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета Учреждения, присутствующих на заседании. Решение Управляющего совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Директор Учреждения имеет право приостановить решение Управляющего совета Учреждения в случае его противоречия действующему законодательству Российской Федерации.

3.16. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.17. Заседания Совета протоколируются. Протоколы ведутся секретарем на каждом заседании, подписываются председателем.

3.18. В случае если количество выборных членов Совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов в члены Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

3.19. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета. Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами. Членами Управляющего совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.20. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.21. Внеочередное заседание Управляющего совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Руководителя Учреждения, по требованию представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем половиной членов от списочного состава Управляющего совета.

3.22. Секретарь Управляющего совета не позднее чем за пять дней до проведения заседания Управляющего совета уведомляет членов Управляющего совета о времени и месте проведения заседания. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Управляющего совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Управляющего совета.

3.23. Иные приглашенные председателем Управляющего совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

3.24. Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего совета. Передача членом Управляющего совета голоса другому лицу не допускается.

3.25. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.26. Первое заседание Управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава Управляющего совета созывается Руководителем. До избрания председателя Управляющего совета на таком заседании председательствует Руководитель.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Совета, секретарь**

4.1. Совет возглавляет председатель, избранный голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета. Представитель учредителя в Совете, учащиеся и работники (в том числе и директор) школы не могут быть избраны председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседание Совета и председательствует на них.

4.3. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

#### **5. Права и обязанности членов Совета**

5.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- присутствовать на заседании органов самоуправления школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета.

5.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

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

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя Учредителем;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с завершением обучения учащимся в Учреждении или отчислением (переводом) учащегося, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми.

В случае если учащийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – родителя (законного представителя) этого учащегося – автоматически прекращаются.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.4. Совет школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Школы;
- упрочение авторитетности Школы.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Ежегодные планы работы Совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы.

6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета школы», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

Книга протоколов заседаний Совета вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится секретарем школы.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

## **8. Внесение изменений, дополнений в Положение.**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2014 года. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции

8.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем школы, заместителями директора школы, педагогами, родителями, учащимися. Предложения рассматриваются на педагогическом совете. Утверждаются директором школы.