

Согласовано на  
педагогическом совете.  
Протокол № 3  
от «23» декабря 2015 г.

Рассмотрено на  
Управляющем совете  
«23» декабря 2015 г.

Утверждаю  
Директор Е.Г. Г.Ф.Евдокимова  
«29» декабря 2015 г.  
Приказ № 644

**Положение**  
об Управляющем совете  
Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения Веселовская средняя общеобразовательная школа №1

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Веселовская средняя общеобразовательная школа №1 является коллегиальным органом управления общеобразовательной организацией, имеющим полномочия, определенные Уставом школы, по решению вопросов ее функционирования и развития, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет (далее – Совет) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными Федеральными кодексами и законами;
- Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области;
- нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и отдела образования Администрации Веселовского района;
- Уставом школы и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития образовательной организации;
- обеспечение качества образовательных услуг, содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- содействие созданию безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации.

**2. Компетенция Управляющего совета**

2.1. Согласование содержания Устава образовательной организации, изменений и дополнений к нему, локальных актов, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2. Определение основных направлений развития образовательной организации.

2.3. Контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

2.4. Содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

2.5. Внесение предложений руководителю образовательной организации в части:



- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации;
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников);
- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся (воспитанников), по обеспечению безопасности образовательного процесса, иных мероприятий, проводимых в образовательной организации;
- соблюдения прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников образовательной организации;
- организации работы по профилактике безнадзорности, правонарушений, иных асоциальных явлений среди обучающихся (воспитанников) образовательной организации;
- порядка и оснований исключения обучающегося из образовательной организации;
- определения структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления образовательной организации;
- установления режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий.

2.6. Принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) для обучающихся (воспитанников).

2.7. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательной организации.

2.8. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации.

2.9. Согласование по представлению руководителя образовательной организации бюджетной заявки на предстоящий год, сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных образовательной организацией от уставной, приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.10. Согласование размеров стимулирующих выплат работникам образовательной организации, установленных в соответствии с Положением образовательной организации о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам.

2.11. Принятие решений об оказании мер социальной поддержки обучающимся (воспитанникам) и работникам образовательной организации из средств, полученных учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.12. Контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательной организации.

2.13. Согласование сдачи в аренду образовательной организацией в установленном порядке закрепленных за ним объектов собственности.

2.14. Заслушивание отчета руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года.

2.15. Рекомендации руководителю образовательной организации по вопросам заключения коллективного договора.

2.16. Ходатайство перед руководителем образовательной организации о расторжении трудового договора с работниками образовательной организации при наличии оснований.

2.17. Ежегодное, не позднее 1 сентября, представление учредителю и общественности информации (доклада) о состоянии дел в образовательной организации.

2.18. Участие в подготовке и утверждении совместно с руководителем публичного отчета (самообследования) образовательной организации.



- 2.19. Представление интересов образовательной организации в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях,
- 2.20. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций - между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.
- 2.21. Оказание содействия деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.
- 2.22. Взаимодействие с другими органами самоуправления в образовательной организации.
- 2.23. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его полномочиям в соответствии с Положением об Управляющем совете.

### **3. Состав и формирование Управляющего совета**

- 3.1. Управляющий совет формируется посредством процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. В состав Управляющего совета входят избираемые члены, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), обучающихся (воспитанников), работников образовательной организации.
- 3.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) и обучающихся (воспитанников) избираются на собраниях по параллелям.  
^Работники образовательной организации, дети которых обучаются (воспитываются) в данном образовательной организации, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).
- 3.4. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета. Общее количество членов Управляющего совета из числа обучающихся (воспитанников), являющихся, как правило, учащимися старшей старше 14 лет, составляет не более одной трети общего числа членов Управляющего совета.
- 3.5. Члены Управляющего совета из числа работников образовательной организации избираются общим собранием работников образовательной организации.
- 3.6. Количество членов Управляющего совета из числа работников образовательной организации не может превышать одной трети общего числа его членов. При этом не менее двух третей из них должны являться педагогическими работниками.
- 3.7. Руководитель образовательной организации входит в состав Управляющего совета по должности.
- 3.8. В состав Управляющего совета входит один представитель Учредителя образовательной организации в соответствии с приказом о назначении.
- 3.9. В состав Управляющего совета также включаются граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию образовательной организации (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательной организации.
- 3.10. Члены Управляющего совета избираются сроком не более трех лет. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.
- 3.11. Проведение выборов в Управляющий совет образовательной организации избираемых членов совета организуется Учредителем образовательной организации.
- 3.12. Приказом Учредителя назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.
- 3.13. На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместители председателя, назначается секретарь Управляющего совета из числа работников образовательной организации либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах.



3.14. После первого заседания Управляющего совета его председатель направляет список членов Учредителю, который издает приказ о создании Управляющего совета образовательной организации и назначении представителя Учредителя в Управляющем совете.

3.15. Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом Учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа ввести в свой состав кооптированных членов, указанных в п. 3.9 настоящего Положения. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

3.16. Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета образовательной организации.

3.17. По завершении кооптации Управляющий совет утверждается в его полном составе приказом Учредителя образовательной организации.

3.18. Со дня издания учредителем приказа согласно т.п. 3.14 и 3.17 настоящего Положения Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом образовательной организации и Положением об Управляющем совете данной образовательной организации.

3.19. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов совета в предусмотренном порядке.

3.20. При выбытии из Управляющего совета кооптированных членов осуществляется дополнительная кооптация в установленном порядке.

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

4.1. Управляющий совет общеобразовательной организации возглавляет председатель. Председатель Управляющего совета общеобразовательной организации избирается на срок полномочий управляющего совета общеобразовательной организации членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета общеобразовательной организации.

4.2. Председатель Управляющего совета организует работу Управляющего совета образовательной организации, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета общеобразовательной организации.

4.3. Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

4.4. Управляющий совет общеобразовательной организации в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

#### **5. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя общеобразовательной организации, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25 % членов Совета.

Информация о дате, времени, повестке заседания Совета, а также о необходимых материалах, доводится до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.



Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета – один приемный день не реже 1 раза в месяц.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению членов Совета в заседании, с правом совещательного голоса, могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

5.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решения Управляющего совета.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее чем через 5 дней после его проведения. В протоколе заседания 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 Советом решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

## **6. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью школы, с участниками образовательного процесса, с общественностью Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и могут включать в себя, кроме членов Совета, представителей общественности, органов самоуправления общеобразовательной организации, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Совета.

6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и самоуправления общеобразовательной организации, Учредителю.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

## **7. Права и ответственность членов Совета**

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

7.1.2. Требовать и получать от администрации общеобразовательной организации, председателя и секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.



7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления общеобразовательной организации с правом совещательного голоса.

7.1.4. Представлять Управляющий совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и государственной аккредитации общеобразовательной организации, а также в конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя данной организации (кроме членов Совета из числа работников и обучающихся общеобразовательного учреждения).

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному заявлению.

7.2. Член Совета обязан:

– принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;

– присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета, не пропускать без уважительной причины.

7.3. Член Управляющего совета может быть выведен решением Управляющего совета из состава Совета:

- за пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, не совместимого с членством в Совете;
- совершение противоправных действий, не совместимых с членством в Совете.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Учредитель общеобразовательной организации вправе распустить Совет, если:

– Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;

– систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.2. Решение учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде. Совет образуется в новом составе в порядке, определенном п. 3.4 настоящего Положения, в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.