

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №54 г.Улан-Удэ»



Положение
об Управляющем совете МАОУ СОШ №54

Принят на общешкольном родительском
собрании
Протокол №2 от 22 марта 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №54 г. Улан-Удэ» (далее Управляющий совет) является коллегиальным органом управления школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решение Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется Всеобщей декларацией прав человека, Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральная целевая программа развития образования на 2006-2010г.г., Конституцией РБ, Уставом школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Принципы работы Управляющего совета:

- Совет действует как корпоративный орган, созданный для защиты интересов школы;
- Совет является коллегиальным органом, наделенный управленческими полномочиями;
- Управление школой осуществляется по принципу распределения полномочий между директором школы и Советом;

• Совет работает на принципах открытости и демократической подотчетности участникам образовательного процесса и местному сообществу.

1.4. Основными задачами Управляющего совета являются:

1.4.1. определение направлений развития школы, особенностей ее образовательной программы;

1.4.2. содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.4.3. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы; содействие рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств полученных школой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;

1.4.4. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;

2. Полномочия Управляющего совета

Для выполнения своих задач Управляющий совет:

2.1. *В определении путей развития школы:*

- утверждает программу развития школы;
- утверждает внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации;
- представляет школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

2.2. *В организации образовательного процесса Совет согласовывает:*

- школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования;
- профили обучения в старшей школе;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки Российской Федерации по представлению педагогического совета;
- принятие программы общественно полезной и досуговой деятельности обучающихся.

2.3. *В вопросах функционирования образовательного учреждения Совет:*

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе, продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- определяет время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и персонала школы;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;
- содействует деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координирует деятельность общественных, в том числе и детских и молодежных организаций (объединений), действующих в образовательном учреждении и не запрещенных законом;
- ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности доклад о состоянии дел в школе;

2.4. В сфере финансово-хозяйственной деятельности Совет:

- согласовывает (или утверждает) по представлению директора школы бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;
- согласовывает (или утверждает) сметы бюджетного финансирования;
- утверждает сметы расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет цели и направления их расходования;
- дает согласие на сдачу в аренду школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности⁴
- заслушивает и утверждает отчет директора школы об итогах учебного и финансового года.

2.5. В сфере разработки и принятия локальных актов Совет утверждает:

- Положение «О порядке приема обучающихся в школу»;
- «Правила поведения обучающегося в школе»;
- Положение «О летней трудовой практике учащихся»;
- Положение «О стипендиях учащимся, о поощрениях и взысканиях учащихся»;
- «Правила конкурсного приема в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов»;
- Положение «О принципах взаимоотношений участников образовательного процесса при осуществлении совместной образовательной деятельности»;
- «Декларацию прав учащихся школы»;
- Положение «О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг»;
- Положение «О предпринимательской и иной приносящей доход деятельности школы»;
- Положение «Об Управляющем совете школы»;
- Положение «О родительских комитетах школы, родительских собраниях и конференциях»;
- Положение «Об ученическом самоуправлении школы».

3. Состав и формирование Управляющего совета школы

3.1. Совет формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, кооптации, назначения и делегирования. Управляющий совет состоит из:

- 1) выбираемых членов: представителей из числа родителей (законных представителей) – 3 чел.; представителей трудового коллектива школы – 2 чел.; представителей из числа обучающихся – 2 чел.;
- 2) кооптируемых членов Совета – 2 чел.;
- 3) делегированных и назначенных членов: представитель учредителя – 1 чел.; директор школы – 1 чел.;

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием или конференцией родителей обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

Работники школы, дети которых обучаются в школе, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей обучающихся.

3.3. В состав Управляющего совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей 9, 10 классов.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся из представителей соответствующих параллельных классов.

3.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются собранием трудового коллектива работников, при этом не менее 2/3 из них должны быть педагогическими работниками.

3.5. Члены Управляющего совета избираются сроком на пять лет, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), полномочия которых ограничивается периодом обучения детей в школе.

Выборы каждой категории членов Управляющего совета проводятся в соответствии с «Положением о порядке выборов и формировании Управляющего совета школы №54».

3.6. Директор школы входит в состав Управляющего совета по должности.

3.7. В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя школы в соответствии с приказом и/или доверенностью учредителя.

3.8. Выборы в Управляющий совет школы назначаются приказом директора школы, в котором устанавливаются сроки выборов, назначается должностное лицо из числа администрации школы, ответственное за проведение выборов.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний и/или конференций, контролирует участие в выборах и оформление результатов выборов протоколами.

3.9. Директор школы по представлению ответственного за выборы должностного лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Управляющего совета, назначает дату его первого заседания.

Директор школы направляет учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета с приложением приказа о результатах выборов, а также заверенных подписью ответственного должностного лица и печатью школы копий протоколов всех проведенных по выборам в Управляющий совет собраний и конференций.

3.10. Учредитель назначает своего представителя в составе Управляющего совета. Учредитель может поручить представителю внести предложения по кандидатурам для кооптации в члены Управляющего совета.

3.11. На первом заседании Управляющего совета в составе выборных членов, представителя учредителя и директора школы избирается Исполняющий обязанности председателя Управляющего совета из числа членов, представляющих родителей, а также Исполняющий обязанности секретаря Управляющего совета. Полномочия исполняющих обязанности председателя и секретаря прекращаются после полного формирования Управляющего совета и избрания Управляющим советом в полном составе Председателя.

На первом заседании определяется план действий Управляющего совета и администрации школы по проведению кооптации согласно «Положения о проведении процедуры кооптации в члены Управляющего совета школы», а также день заседания Управляющего совета по избранию кооптированных членов.

3.12. Управляющий совет в составе выборных членов, представителя учредителя и директора школы избирает кооптированных членов Управляющего совета из числа лиц, изъявивших желание участвовать в развитии школы, социальном развитии территории: выпускников школы, работодателей, представителей организаций образования, науки, культуры, представителей органов местного самоуправления (за исключением ведомственных органов управления образованием), граждан, известных своей научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных граждан - представителей гражданского общества и его институтов.

Кандидатуры для кооптации в члены Управляющего совета, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

3.13. По завершении кооптации орган управления образованием издает приказ об утверждении Управляющего совета в его полном составе и регистрации его в реестре Управляющих советов подведомственных школ.

Приказ является основанием для внесения записи об Управляющем совете школы в реестр с указанием сведений о членах Управляющего совета и сроках их полномочий.

Приказ является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений установленной формы (приложение 1).

3.14. Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы и настоящим Положением.

4. Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета

4.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Представитель учредителя в Управляющем совете, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Управляющего Совета.

4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета (пункт 4.1. настоящего Раздела).

4.4. Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь. Секретарь может назначаться из числа лиц, не являющихся членами Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета может выполнять свои функции в порядке выполнения трудовых обязанностей, при этом заработная плата, либо доплаты за совмещение должностей, профессий может выплачиваться за счет средств, полученных из внебюджетных источников.

Секретарь Управляющего совета поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Управляющего совета, ведет протоколы заседаний Управляющего совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего совета, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Управляющего совета.

5. Организация работы Управляющего совета.

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания назначаются по инициативе Председателя, по требованию директора школы, представителя учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем 1/4 списочного состава Управляющего совета.

Дата, время, место проведения и повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения всех членов Управляющего совета не позднее, чем за 4 дня до дня заседания.

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

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

Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Управляющего совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей не лишает Управляющего совета возможности принять решение об исключении.

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

5.4. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины).

Решения Управляющего совета с согласия не менее, чем половины его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается

принятым, если за проект решения заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания Управляющего совета указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании, повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел школы, их копии выдаются членам Управляющего совета, а также должны быть доступны для ознакомления для всех участников образовательного процесса школы.

5.6. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют статус добровольцев. На основании Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135-ФЗ школа вправе заключать с членами Управляющего совета договор о работе в качестве добровольцев, компенсировать членам Управляющего совета расходы (т.ч. путем выдачи сумм под отчет), непосредственно связанные с участием в работе Управляющего совета. Выплаты производятся за счет средств, полученных школой из внебюджетных источников.

5.7. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию школы.

6. Комиссии Управляющего совета.

6.1. Для подготовки вопросов на заседания Управляющего совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет создает постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, определяет цели и задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет подходящими для целей комиссии. Персональный состав комиссий утверждается Председателем Управляющего совета по представлению председателя комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности гимназии, входящих в компетенцию Управляющего совета.

6.3. Комиссии принимают предложения по любым вопросам их деятельности, которые имеют рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений в случае, если эти вопросы относятся компетенции Управляющего совета.

6.4. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, с обязательным соблюдением всех формальностей (протокол, список присутствующих и т.п.)

6.5. Итоги работы комиссий регулярно заслушиваются на заседаниях Совета и после обсуждения вопроса принимается соответствующее решение.

6.6. Для эффективного распределения стимулирующей части ФОТ административным и педагогическим работникам школы, Председатель Управляющего совета по представлению директора школы, Методического совета и других членов Управляющего совета формирует экспертную комиссию. В состав экспертной комиссии включаются представители профессиональных и гражданских сообществ, члены Управляющего совета.

7. Права, обязанности и ответственность членов Управляющего совета

7.1. Члены Управляющего совета имеют право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

- 7.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- 7.1.3. Присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета школы, Попечительского совета школы, Родительского комитета школы и Совета старшеклассников.
- 7.1.4. Представлять гимназию по вопросам компетенции Управляющего совета по доверенности, выдаваемой Председателем Управляющего совета на основании решений Управляющего совета.
- 7.1.5. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя.
- 7.1.6. На возмещение расходов, непосредственно связанных с их деятельностью в Управляющем совете.
- 7.2. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 7.3. Член Управляющего совета гимназии может быть одновременно членом Управляющего совета других общеобразовательных учреждений.
- 7.4. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительных причин.
- 7.5. Члены Управляющего совета из числа обучающихся не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Управляющего совета - обучающегося превышает 6 месяцев, член Управляющего совета - обучающийся выводится из состава по решению Управляющего совета.
- 7.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета также в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме; при отзыве представителя учредителя; при увольнении с работы директора школы или увольнении работника гимназии, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения; в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося - члена Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета; в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся; в случае совершения правонарушения, несовместимого с членством в Управляющем совете; при лишении родительских прав; судебного запрета заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признания по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.
- Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется в орган управления образованием для внесения изменений в реестр Управляющих советов подведомственных школ.
- 7.7. В случае досрочного выбытия или вывода члена Управляющего совета из его состава Управляющий совет совместно с администрацией школы принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и/или кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Управляющим советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Будаев Арслан Баирович

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022