

Принят  
Управляющим Советом  
Протокол № 5  
от «03» июля 2019 г.

« Утверждаю »  
Директор школы  
Кузьмин А.А.  
приказ № 133 от 03.07.2019 г.



**Положение**  
**об Управляющем Совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Горская основная общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1.1. Управляющий Совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Горская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Решениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области;
- Нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Управляющего Совета направлена на решение следующих задач:

- определяет основные направления развития Учреждения;
- утверждает программу развития Учреждения;
- содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности; условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательных отношений;
- оказывает финансово-экономическое содействие работе Учреждению за счет рационального использования бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечению средств из

- внебюджетных источников;
- обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- осуществляет контроль за безопасными условиями обучения и воспитания в Учреждении;
- согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда;
- согласовывает положение о стимулирующей части фонда оплаты труда;
- согласовывает создание в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);
- согласовывает режим занятий учащихся, время начала и окончания занятий по представлению Педагогического совета;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- ежегодно не позднее 1 сентября представляет учредителю и общественности информацию о состоянии дел в Учреждении.

## **II. Компетенция Управляющего Совета**

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- 2.1. Согласовывает компонент образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования, (по представлению руководителя Учреждения после одобрения Педагогическим советом Учреждения);
  - 2.2. Утверждает программу развития Учреждения (по представлению руководителя Учреждения);
  - 2.3. Согласовывает положение о стимулирующей части фонда оплаты труда, а также согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда;
  - 2.4. Утверждает по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;
- 2.5. Утверждает следующие локальные нормативные акты Учреждения:
- об Управляющем Совете;
  - о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся;
  - о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Горскинская ООШ» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
  - правила приема в МБОУ «Горскинская ООШ»;
  - об оплате труда работников МБОУ «Горскинская ООШ»;
  - и другие локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Учреждения.

- 2.6. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- 2.7. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования об исключении учащегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- 2.8. Рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательных отношений;
- 2.9. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
- 2.10. Утверждает по представлению директора Учреждения бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2.11. Согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ней объектов собственности;
- 2.12. Утверждает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 2.13. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- 2.14. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- 2.15. Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- 2.16. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет Учреждения по итогам учебного и финансового года.

### **III. Состав и формирование Управляющего Совета**

3.1. Совет создается в составе не менее 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования избираются родительскими собраниями всех классов учащихся.

По итогам выборов в Совет входят 3 представителя родителей (законных представителей) учащихся школы, один представитель от начального звена и два представителя от основной школы. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) учащихся.

Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входит один представитель учащихся основного звена, избираемый на общем собрании учащихся основной школы.

3.4. Члены совета из числа работников избираются общим собранием работников школы. Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет 2 человека (один – от работников начальной школы, один – от работников основной школы).

Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

3.6. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухнедельный срок проводятся довыборы.

3.7. В состав Совета по должности входит директор школы.

3.8. В состав Совета входит один представитель Учредителя Учреждения.

3.9. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии назначается представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Управляющего Совета утверждается приказом директора Учреждения. При избрании последующих составов Управляющего Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего Совета.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;

- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий избираемых членов Совета;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- проводит избирательные конференции и собрания, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения выборных конференций (собрания) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и направляет его директору Учреждения для представления учредителю.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

3.10. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе «Положения об Управляющем совете».

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих Советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и директору школы.

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

#### **IV. Председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета**

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя, учащиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

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

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

#### **V. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя Учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся 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 члена 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.

Решение Совета об исключении обучающегося из Учреждения принимается, как правило, в присутствии учащегося и его родителей (законных представителей).

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

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

Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (1\3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента»);
- утверждение программы развития Учреждения;
- внесение изменений и дополнений в устав Учреждения с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся;
- ходатайство об исключении учащегося из Учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении с трудового договора с директором Учреждения.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим Советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 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 решения.

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

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям (законных представителей) учащихся, работникам школы, учащимся).

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

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

## **VI. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью Учреждения Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных с правом совещательного голоса. с правом решающего голоса.

6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

## **VII. Права и ответственность члена Совета**

7.1. Член Совета имеет право:

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

7.1.2. Требовать и получать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.3. Присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;

7.1.4. Досрочно выйти из состава Совета.

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

7.3. Член Совета может быть выведен из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;



- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.4. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течении полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течении 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.



Прошито,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
\_\_\_\_\_ листов

Директор школы:

/Кузьмин А.А./

