

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Управляющего Совета

Протокол № 1 от «04» 2019 г.  
Председатель: \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

директор  
ГБОУ СОШ № 7 г. Кинеля  
Т.Н. Титова



2019 г.

## **Положение об Управляющем совете Учреждения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2002 г., Уставом Учреждения и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы Управляющего совета Учреждения.

### **1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет Учреждения является общественным представительным органом самоуправления Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения - выборный представительный орган, осуществляет общее руководство Учреждением в рамках установленной компетенции.

1.3. Цель деятельности Управляющего совета Учреждения - руководство функционированием и развитием учреждения в соответствии со стратегическими документами:

- Программой развития;
- целевыми программами;
- планами развития отдельных направлений.

1.4. Управляющий совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, Уставом общеобразовательного учреждения, а также регламентом Управляющего совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.5. Деятельность членов Управляющего совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Руководство деятельностью Управляющего совета Учреждения осуществляет избранный на заседании Управляющего совета председатель.

1.7. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязательны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями), работниками, учащимися Учреждения. В случае принципиального разногласия администрации и Управляющего

совета Учреждения вопрос решается Общим собранием трудового коллектива. Решения Управляющего совета при необходимости реализуются приказом директора Учреждения.

## **2. Задачи Управляющего совета Учреждения**

2.1. Определение основных направлений функционирования и развития Учреждения;

2.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса.

2.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

2.6. Взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур на замещение должности руководителя образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью.

2.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

## **3. Полномочия и функции Управляющего совета Учреждения**

Для осуществления своих задач Управляющий Совет Учреждения:

3.1. Участвует в разработке Устава Учреждения, изменений к Уставу Учреждения с последующим представлением Общему собранию трудового коллектива для принятия.

3.2. Принимает:

- Положение об Управляющем совете Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- Положение о Попечительском Совете;
- Положение о защите персональных данных;
- Положение о порядке обработки персональных данных;
- Положение о постановке на внутришкольный учет;

3.3. Согласовывает Концепцию и Программу развития Учреждения (концепцию, отдельные проекты), предложенной или разработанной совместно с администрацией Учреждения.

3.4. В организации образовательного процесса Управляющий совет Учреждения согласовывает:

- годовой календарный учебный график образовательного учреждения и режим работы Учреждения;
- компонент образовательного учреждения (школьный компонент) учебных планов;
- профили обучения;
- структуру дополнительного образования;
- Публичный отчет Учреждения.

3.5. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся образовательного учреждения.

3.6. Регулирует деятельность общественных (в том числе молодежных) организаций в Учреждении, разрешенных законом.

3.7. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников, администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, а так же любых попыток ограничения их прав.

3.8. Контролирует соблюдение прав, свобод, обязанностей участников образовательного процесса.

3.9. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОУ.

3.10. В сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет Учреждения:

- согласовывает по представлению директора школы бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;
- определяет статьи расхода внебюджетных средств;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- заслушивает отчет директора образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года, представляет его общественности; заслушивает отчеты о работе директора школы,

его заместителей, других работников, знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т. д. деятельности учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в работе;

- согласовывает перечень, виды и тарифы платных образовательных услуг, а также осуществляет контроль за их качеством.

3.11. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса и Учреждения Управляющий совет:

- оказывает поддержку и финансовую помощь инициативам, проектам, творческим поискам и опытно-экспериментальной работе учителей, воспитателей и обучающихся школы;
- представляет работников и обучающихся учреждения к различным видам поощрения;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед руководителем ОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административно хозяйственного состава;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании и других поощрениях руководителя ОУ;
- в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой создает экзаменационную комиссию;
- оказывает социальную помощь членам коллектива учреждения;
- участвует в сотрудничестве учреждения с учебными, научными, коммерческими организациями, учреждениями культуры, общественными фондами и частными лицами;
- представляет интересы Учреждения в государственных и общественных органах совместно с родителями (законными представителями), обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

3.12. Принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения, достигших возраста 15 лет, за совершенные неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения. Решение об исключении детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается с согласия органов опеки и попечительства.

3.13. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.14. Управляющий совет Учреждения согласовывает:

- Правила приема в Учреждение;
- Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения;
- Положение о школьной форме;
- Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- Положение о работе группы по подготовке детей к школе;
- Положение о системе, форме, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Положение о профильном обучении;
- Положение о предпрофильной подготовке обучающихся 9-х классов;
- Положение о добровольческом отряде;
- Положение об ученическом самоуправлении;

- Положение о поощрениях и взыскания, применяемых к обучающимся ГБОУ СОШ № 7 г. Кинеля;
- Положение о дежурстве по школе;
- и другие локальные акты образовательного учреждения, отнесенные к его компетенции.

3.15. Согласовывает значения критериев оценки эффективности (качества) работы работников Учреждения, достигнутые за контрольный период и представленные директором Учреждения.

3.16. Согласовывает значения критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения, достигнутые за контрольный период.

3.17. Согласовывает перечень, виды платных образовательных услуг, разработанные совместно с администрацией Учреждения; осуществляет контроль за их качеством.

3.18. Рассматривает вопрос о досрочном выпуске обучающихся из Учреждения и определения их на дальнейшую учебу.

Принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора или вышестоящего органа управления образованием в соответствии с Уставом и договором между Учреждением и Учредителем.

#### **4. Структура Управляющего совета Учреждения, порядок его формирования**

4.1 Управляющий совет Учреждения формируется в составе не менее 15 и не более 30 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. В состав Управляющего совета Учреждения входят:

- избранные представители работников Учреждения;
- избранные представители обучающихся с правом решающего голоса;
- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;
- директор образовательного учреждения по должности;
- кооптированные члены из числа представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного учреждения, чья деятельность и чье участие в Управляющем совете Учреждения могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию образовательного учреждения.

4.3. Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета Учреждения.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/3 от общего числа членов Управляющего совета Учреждения. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

Количество членов Управляющего совета Учреждения из числа обучающихся: не менее чем по одному представителю от параллели 9-11 классов.

Остальные места в Управляющем совете Учреждения занимают: директор Учреждения и референтные фигуры местного сообщества.

4.4. Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников избираются на общих родительских собраниях Учреждения и его структурных подразделений.

4.5. Члены Управляющего совета из числа администрации Учреждения и педагогических работников избираются на Педагогическом совете Учреждения.

4.6. Члены Управляющего совета Учреждения из числа обучающихся избираются на общешкольной ученической конференции.

4.7. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций (собраний).

4.8. Управляющий совет Учреждения признается избранным и сформированным в полном составе на основании приказа директора Учреждения сроком на три года. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями) в порядке, определенном п.п. 4.4. - 4.7. настоящего положения.

4.9. Руководитель общеобразовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета Учреждения издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

4.10. Из общего состава представителей на первом организационном заседании Управляющего совета Учреждения тайным голосованием, простым большинством голосов избираются его председатель, заместитель председателя и секретарь.

4.11. Обучающийся учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета.

4.12. Представители, избранные в Управляющий совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

## **5. Управление Управляющим советом Учреждения**

5.1. Управляющий совет Учреждения возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

5.2. Представитель учредителя, обучающиеся, руководитель и работники ОУ не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

5.3. Председатель Управляющего совета планирует и организует его работу, готовит заседания Управляющего совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета тайным голосованием большинством голосов.

5.5. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который ведет протокол заседаний Управляющего совета и другую документацию, участвует в подготовке заседаний.

## **6. Организация работы Управляющего совета Учреждения**

6.1. Управляющий совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год и считается собранным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов. Внеочередные заседания Управляющего совета Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся 9-11 классов, родительского собрания, Педагогического совета, директора Учреждения.

6.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета Учреждения, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

6.3. Секретарь Управляющего совета Учреждения имеет не менее двух приемных дней в месяц, председатель - один приемный день в месяц.

6.4. Решения Управляющего совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

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

Решение Управляющего совета Учреждения об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет из Учреждения за совершенные неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения, принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об исключении.

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

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

6.5. На заседании Управляющего совета Учреждения ведется протокол:

Протокол заседания Управляющего совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения и ведется в унифицированной форме. В протоколе заседания Управляющего совета Учреждения указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка для заседания,

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые Управляющим советом решения.

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

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

6.6. Члены Управляющего совета Учреждения работают на общественных началах.

6.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на руководителя Учреждения.

## **7. Документация и отчетность Управляющего совета Учреждения**

7.1. Основными документами для организации деятельности Управляющего совета Учреждения являются:

- нормативные правовые акты;
- Устав и локальные акты Учреждения;
- Программа развития Учреждения;
- Целевые программы Учреждения;
- План работы Управляющего совета Учреждения на учебный год;

7.2. Управляющий совет Учреждения должен иметь:

- Положение об Управляющем совете Учреждения;
- утвержденный директором Учреждения список членов Управляющего совета;
- протоколы решений Управляющего совета Учреждения;
- отчеты о расходовании внебюджетных средств.

7.3. Ежегодные планы работы Управляющего совета Учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы.

7.4. Протоколы заседаний Управляющего совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Управляющего совета Учреждения ", каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета и секретарем.

"Книга протоколов заседаний Управляющего совета Учреждения " вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.

7.5. Документация Управляющего совета Учреждения хранится вместе с документацией Учреждения.

7.6. О решениях, принятых Управляющим советом Учреждения, ставятся в известность все участники образовательного процесса в Учреждении.

## **8. Комиссия Управляющего совета Учреждения**

Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета Учреждения и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью ОУ, с

участниками образовательного процесса, с общественностью Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета Учреждения и могут включать в себя кроме членов Управляющего совета представителей общественности, органов самоуправления

образовательного учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Управляющего совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности ОУ, входящих в компетенцию Управляющего совета, а также для выработки рекомендаций Управляющего совета другим органам управления и самоуправления образовательного учреждения, Учредителю.

Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющихся членами Управляющего совета Учреждения, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Управляющего совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

## **9. Права и ответственность членов Управляющего совета Учреждения**

9.1. Член Управляющего совета Учреждения имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета Учреждения;

- выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета,

- требовать и получать от администрации образовательного учреждения, председателя и секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего совета, представления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

- присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательного учреждения с правом совещательного голоса,

- досрочно выйти из состава Управляющего совета Учреждения.

9.2. Член Управляющего совета Учреждения обязан:

- принимать активное участие в деятельности Управляющего совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно,

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

## **10. Заключительные положения**

Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Управляющий совет Учреждения, если:

- Управляющий совет Учреждения не проводит своих заседаний в течение более полугода,
- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение учредителя о роспуске Управляющего совета Учреждения может быть оспорено в суде. Управляющий совет Учреждения образуется в новом составе в порядке, определенном п.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 Управляющего совета Учреждения в суде.