

Принято
на общем собрании
работников учреждения
протокол №1 от 25.01.2016



Утверждаю:
директор МБОУ «СОШ №75»
И.Н. Колодова
Приказ от 25.01.2016 № 02-03/10-3 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №75» города Барнаула

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №75» города Барнаула (далее – Учреждение), являющегося коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет (далее – Совет) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иным федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Управляющий Совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива учащихся и их родителей.

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

2. Компетенции Управляющего совета

- согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;
- формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров

ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения;
утверждение результатов их работы;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

3. Организация деятельности

3.1. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 15 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

3.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (5 человека), работников Учреждения (5 человека) и учащихся 10-11 классов (2 человека).

3.3. Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Совете родителей Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании, выбор учащихся проводится на Совете учащихся Учреждения. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.

3.4. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора Учреждения.

3.5. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

3.6. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

3.6. Избрание председателя Совета производится на первом заседании после его регистрации в установленном порядке. Представитель учредителя в Совете, учащиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

3.7. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

4. Права и ответственность

4.1. Для осуществления предоставленных Управляющий совет полномочий имеет право:

- приглашать на свои заседания руководителей, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

4.2. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.

4.3. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.4. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, другими должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

4.5. 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.

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

4.7. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

4.8. Члены Совета работают на общественных началах.

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

4.10. Управляющий совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу

Учреждения.

- за компетентность принимаемых решений.

5. Права и ответственность члена Совета

5.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов списочного состава Совета;
- получать от администрации Учреждения, необходимую для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Педагогического совета, присутствующих на заседании;
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

5.2. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.
- 6.2. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. По окончании учебного года (август) формируется книга протоколов Управляющего совета Учреждения.
- 6.6. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.
- 6.7. Протоколы Управляющего хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного в установленном порядке.