

**Положение об Управляющем совете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 25 »  
(МБОУ «Школа № 25»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Школа № 25» и другими нормативными документами.

1.2. Положение принимается общим собранием работников МБОУ «Школа № 25» (далее - Школа), имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.3. Целью настоящего Положения является:

- установление компетенций Управляющего Совета (далее - Совета), порядка его работы;
- соотнесение принципов единоначалия и коллегиальности в управлении Школой;
- реализация права участников образовательного процесса на участие в управлении Школой.

1.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы.

**2. Цель и задачи работы Управляющего совета**

2.1. Совет является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием. Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Школы.

2.3. Управляющий совет создан в целях:

- привлечения к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса;
- повышения эффективности управления Школой;
- расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления;
- развития и совершенствования качества, доступности и безопасности образовательного процесса.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- 1) содействовать реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- 2) содействовать созданию оптимальных условий для осуществления

образовательного процесса и форм его организации, повышению качества образования, удовлетворению образовательных потребностей населения;

3) осуществлять общественный контроль рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Школы и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Школы.

### **3. Компетенции Управляющего Совета.**

3.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

- вносить предложения в Программу развития Школы;
- участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;
- участвовать в оценке качества и результативности труда работников Школы, согласовывать распределение выплат стимулирующего характера работникам Школы в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы, обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- вносить предложения по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса, оборудования помещений Школы, мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, развития воспитательно-образовательного процесса в Школе;
- участвовать в разработке и согласовании требований к школьной одежде учащихся, согласовании плана работы школы на учебный год;
- обеспечивать участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры аттестации администрацией образовательных учреждений; деятельности конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
- участвовать в подготовке и утверждении публичного доклада (отчета) Школы (доклад подписывается совместно председателем Совета и директором Школы);
- участвовать в принятии решения об отчислении учащегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- осуществлять общественный контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- защищать права и законные интересы Школы всеми допустимыми законом

способами, в том числе в судах;

- ходатайствовать при наличии оснований перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического персонала;

- ходатайствовать при наличии оснований перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

- представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями;

- принимать изменения и дополнения в настоящее Положение.

#### **4. Состав и порядок формирования Управляющего совета**

4.1. Совет формируется в составе не менее 13 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с деятельностью Школы, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, представителей социальных партнеров Школы общественно-активных граждан.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным.

4.3. В состав Совета входят:

- представители родителей (законные представители) учащихся – 5 человек;

- представители от учащихся 10-11 классов – 2 человека;

- работники Школы - 3 человека;

- представитель Учредителя (Управление образования, администрация города) - 1 человек;

- кооптированный член - 1 человек;

Директор Школы входит в состав Совета по должности.

4.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общешкольном родительском собрании.

Кандидаты от родителей избираются на родительских собраниях классов по принципу - один кандидат от одного класса.

Работники Школы, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) учащихся.

4.5. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. Состав избирательной комиссии и сроки выборов состава Совета утверждаются приказом директора Школы.

Избирательная комиссия:

- проводит избирательные собрания, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;

- составляет список избранных Совета и направляет директору Школы для представления Учредителю.

4.6. Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  от общего числа членов Совета.

4.7. Члены Совета из числа работников Школы избираются общим собранием работников Школы.

4.8. Представители учащихся входят в Совет по одному представителю от параллели 10-11 классов и избираются на конференции учащихся Школы.

4.9. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном для данной категории членов Совета.

4.10. Директор Школы по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета.

4.11. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа простым большинством голосов на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

Представитель Учредителя в Совете, учащиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Совета.

4.12. Члены Совета работают безвозмездно и на добровольной основе.

4.13. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря Совета.

4.13.1. 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.

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

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

## **5. Порядок организации деятельности Управляющего совета**

5.1. Организационной формой работы Совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя.

5.2. Дата время, место, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до членов не позднее, чем за три дня до заседания.

5.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства

голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.5. Решения Совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов (более половины) и оформляется в виде решений Совета.

5.6. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для директора школы, его работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

5.7. Решения Совета, по вопросам, для которых уставом Школы не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

## **6. Права Управляющего совета**

6.1. Совет вправе:

-приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у директора Школы и Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;

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

- действовать от имени Школы, представляя её интересы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

## **7. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов**

7.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки директор школы вправе принять решение самостоятельно.

7.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам школы. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении совета на определенный срок.

7.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу школы, договору общеобразовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором школы, его работниками и иными участниками

образовательного процесса. Директор школы или представитель учредителя вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, учредитель имеет право его отменить.

7.5. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

7.6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены совета после окончания школы;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

7.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.

## **8. Документация Управляющего совета**

8.1. Секретарем ведутся протоколы заседаний Совета, в которых оформляются решения Совета.

8.2. Протоколы ведутся в печатном виде с обязательной отметкой в журнале регистрации протоколов заседаний Совета.

8.2. Секретарь оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Совета в течение трех дней от даты заседания.

8.3. Нумерация протоколов ведется с августа текущего года.

8.4. Книга протоколов заседаний Совета нумеруется постранично, по окончании учебного года прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы, также вносится в номенклатуру дел по школе, сдаётся в архив.

8.5. Книга протоколов заседаний Совета хранится у директора, передается по акту.

8.6. В книге протоколов заседаний Совета фиксируются повестка, ход

обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания работников школы, решение Собрания.

## **9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

9.1. Внесение изменений и дополнений в Положение производится общим собранием работников Школы.

9.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового.