ПРИНЯТО
протокол Управляющего совета
от «27» 01 2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
МБОУ «СОШ №68»
от «27» 01 2017 № 15
/ Дёмин А.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №68»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет МБОУ «СОШ №68» (далее соответственно: Управляющий совет, Учреждение) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждения.

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

1.3. Главной целью деятельности Управляющего совета является содействие Учреждению в осуществлении его задач, предусмотренным Уставом, а также повышение качества оказываемых услуг. Управляющий совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения.

1.4. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранение и укрепления здоровья обучающихся;
- формирование общественного мнения о системе образования и Образовательном учреждении;
- участие в формировании и принятии Учреждением социального заказа на содержание образования и формирование образовательных программ и программы развития;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

1.4. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и нормативными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение регламентирует:

- численность, порядок формирования и деятельности Управляющего совета;
- компетенцию Управляющего совета.

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

2. Структура и порядок формирования Управляющего совета

2.1. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 11 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

2.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (3 человека), работников Учреждения (3 человека) и учащихся 10, 11 классов (2 человека). Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора Учреждения.

2.3. Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Общешкольном родительском собрании Учреждения.

2.4. Выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании работников.

2.5. Выбор учащихся проводится на заседании Совета Учащихся Учреждения.

2.6. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.

2.7. Директор Учреждения входит в Управляющего совета по должности.

2.8. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

3. Полномочия Управляющего совета.

3.1. Компетенция 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.

3.2. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, 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.

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

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

Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения

администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

3.5. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- делать запрос директору Учреждения по предоставлении всей необходимой информации для участия в работе Управляющего совета по вопросам, относящимся к его компетенции;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензирования и аттестации Учреждения;
- выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

3.6. Председатель Управляющего совета:

- несет ответственность за проведение заседаний Управляющего совета;
- утверждает решения и рекомендации, принятые Управляющим советом и его комиссиями;
- обеспечивает выполнение решений Управляющего совета;
- организует взаимодействие Управляющего совета с Учредителем, Администрацией Учреждения, Педагогическим советом, Советом Учащихся Учреждения.

4. Организация деятельности Управляющего совета.

4.1. Организационной формой работы управляющего совета является заседание. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

4.2. 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. Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы готовятся секретарем, сообщаются и передаются членам Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Управляющего совета.

4.3. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.4. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, секретарь Управляющего совета открытым голосованием, большинством голосов. Управляющий совет вправе переизбрать своего председателя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Управляющего совета не может быть представитель Учредителя или органов управления образования, директор Учреждения, учащийся Учреждения.

4.5. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в номенклатуре дел Учреждения. С ними могут познакомиться все участники образовательного процесса.

4.6. В номенклатуру дел Управляющего совета входит:

- Положение об Управляющем совете;
- План работы Управляющего совета;
- протоколы заседаний Управляющего совета;
- состав Управляющего совета.

Документы хранятся 5 лет.

4.7. Документацию ведет секретарь Управляющего совета и передает вновь избранному секретарю по акту, который подписывают предыдущие и вновь избранные председатели и секретари.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии Учредителя). Администрация Учреждения обеспечивает заседания Управляющего совета необходимыми педагогическими, справочными и другими материалами по рассматриваемому вопросу.

4.9. Прекращение деятельности Управляющего совета или изменение его правового статуса может быть принято решением Общего собрания Учреждения.

4.10. Решения Управляющего совета носят обязательный к исполнению характер.

5. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов.

5.1. Управляющий совет несет ответственность за принятие и своевременное выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Управляющий совет отчитывается о своей работе ежегодно на Общем собрании работников Учреждения.

5.3. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения, противоречащие действующему законодательству, не действительны с момента их принятия.

5.5. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором Учреждения (несогласие директора с решением Управляющего совета или несогласие Управляющего совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.6. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

5.7. Полномочия любого избранного члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно по решению Управляющего совета или по собственному желанию.

5.8. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы педагогического работника;
- в связи с окончанием лицея или переходом в другое образовательное учреждение учащихся;
- если он систематически (более двух раз) не посещает заседания без уважительной причины;
- при отзыве представителя Учредителя;
- если совершены противоправные действия, несовместимые с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в его работе: лишение родительских прав, запрещение в судебном порядке заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми; признание работника по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за преступление.

Вывод члена из Управляющего совета оформляется протоколом.

5.9. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Председатель Управляющего совета принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании.

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