

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»  
(МБОУ «СШ № 16»)

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16»

О. Е. Герасименко



**УТВЕРЖДЕНО:**

Общим собранием муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 16»

Протокол № 1 от 02.09.2019 г.

**Положение  
об Управляющем Совете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16»**

**1. Общие положения.**

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» г. Норильска (далее по тексту - Совет) является коллегиальным органом самоуправления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными нормативными актами, действующими в сфере образования;
- Законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края (Краевыми правилами организации работы УС МБОУ);
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

**2. Основные задачи Совета**

2.1. Определение программы развития Школы, особенностей ее образовательной программы.

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.

2.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе.

2.5. Содействие в рациональном использовании выделяемых Школе бюджетных средств, средств, полученных от ее собственной деятельности и привлеченных из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Школы.

2.6. Осуществление взаимодействия с Учредителем в формировании органов управления Школы.

2.7. Осуществление общественного контроля за деятельностью Школы.

2.8. Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

### **3. Компетенция Управляющего Совета.**

Для реализации своих задач Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в определении:

- направления и приоритетов развития Школы;
- показателей результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав, обучающихся в Школе.

3.2. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты, определяющие виды, размеры, условия и порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам Школы;

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

Принимает решение об исключении обучающегося из школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

Приглашает на заседания Совета для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов в рамках полномочий Совета любых представителей участников образовательного процесса (педагогических работников, обучающихся, их родителей), других работников Школы, представителей общественности (научной, культурной, деловой и т.д.).

3.3. Ежегодно утверждает:

- годовой план мероприятий Школы;
- календарный учебный график, согласованный с Учредителем;
- перечень выбранных Школой учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников;
- годовой план работ Школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении;
- план повышения квалификации педагогических работников Школы;
- положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

- план школьного контроля образовательного процесса;
- ежегодный публичный доклад Школы о состоянии и перспективах общего образования в Школе, о поступлении финансовых и материальных средств.

3.4. Ежегодно согласовывает:

- бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Школы;
- отчет директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств;
- отчет о результатах самообследования.

3.5. Иные функции, предусмотренные решениями органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

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

4.1. Совет создается в составе не менее 11 человек и не более 25 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

В состав Совета входят:

- директор Школы – по должности;
- управляющие от родителей, иных членов семей обучающихся, а также опекунов (далее – представители родителей) - избираются на своих собраниях или могут быть делегированы в состав Совета;
- управляющие от педагогических работников Школы (далее – представители педагогов) - избираются на своих собраниях или могут быть делегированы в состав Совета;
- управляющие от обслуживающего и вспомогательного персонала Школы (далее – представители работников) - избираются на своих собраниях или могут быть делегированы в состав Совета;
- управляющие от обучающихся третьей и второй ступеней общего образования (далее – представители обучающихся) - избираются на своих собраниях из состава обучающихся третьей и второй ступеней, достигшие возраста 14 лет или могут быть делегированы в состав Совета;
- управляющие от органов местного самоуправления (далее - представители учредителя) – делегируются Учредителем Школы и действуют на основании доверенности от Учредителя;
- управляющие от благотворительных фондов, поддерживающих деятельность данного учреждения, управляющие от местного сообщества (далее – представители от местного сообщества) – могут быть кооптированы на первом заседании Совета.

4.2. Процедуры формирования состава Совета организует полномочная (рабочая) группа, созданная решением высшего органа управления Школы и закрепляется приказом директора Школы.

4.3. При формировании состава Совета учитывается следующее соотношение:

Члены Управляющего Совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

4.4. Руководитель полномочной (рабочей) группы по формированию состава Совета созывает первое собрание формируемого Совета. Возглавляет это собрание

представитель учредителя.

4.5. Избранные, делегированные, назначенные и входящие по должности члены Совета на своем заседании кооптируют в свой состав дополнительное количество членов Совета из местного сообщества.

4.6. После проведения процедуры кооптации управляющих от местного сообщества состав Совета сформирован полностью.

4.7. Первое полное собрание созывает и ведет представитель учредителя, где выбирается председатель Совета и его заместитель. После этого Совет готов к процедуре его утверждения учредителем Школы.

4.8. Секретарь Совета избирается и переизбирается Советом, получает доплату, предусмотренную Положением о доплатах и надбавка Школы. Должность секретаря Совета может быть предусмотрена штатным расписание Школы. Работник Школы, выполняющий функции секретаря Совета, не является членом Совета.

4.9. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя, обучающиеся, директор школы не могут быть избраны Председателем совета.

4.10. 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.

## 5. Организация работы Совета.

5.1. Управляющий Совет собирается председателем Управляющего Совета по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по требованию родительского собрания, Педагогического Совета, Директора или одной трети состава Управляющего 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.

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.

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

5.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей его состава. Решения Совета принимаются квалифицированным большинством ( $\frac{2}{3}$  от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждение программы развития школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;



- решение об исключении обучающегося из школы;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором школы.

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

Решение Совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.4. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания Совета указываются:

- 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 общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

5.5. Члены Совета работают на общественных началах.

5.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МБОУ «СШ № 16».

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

6.1. Член Совета имеет право:

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

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

6.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;

6.1.4. Представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения.

6.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.

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

6.3. 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.

6.4. Учредитель общеобразовательного 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.

6.5. Решение Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

6.6. Совет образуется в новом составе 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 Совета в суде.