

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Д. ДВА КЛЮЧА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИСАКЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИНЯТО**

конференцией участников  
образовательного процесса и  
работников Учреждения

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по школе № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Директор школы:

\_\_\_\_\_ /Т.П. Роганова/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**Учреждения**

## **I. Общие положения**

1.1. В период между Конференциями в качестве высшего органа самоуправления выступает Управляющий совет Учреждения.

Управляющий совет ГБОУ ООШ д. Два Ключа является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Решениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;
- 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;
- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности

- учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности директора образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
  - содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

## **II. Компетенция Управляющего совета**

К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

2.1. Принятие или согласование локальных актов Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете Учреждения;

обеспечение социальной защиты участников образовательного процесса и работников Учреждения;

согласование программы развития (концепции, стратегии и тактики, отдельных проектов), предложенной администрацией Учреждения;

согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с администрацией Учреждения, осуществление контроля за их качеством (в случае, если перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, не определены Учредителем);

согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, разработанных администрацией Учреждения, и осуществление контроля за их использованием;

согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения, достигнутых за контрольный период;

согласование режима работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;

осуществление контроля за соблюдением администрацией и педагогами Учреждения требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

определение общих направлений воспитательно-образовательной деятельности;

принятие решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся;

принятие решения об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава;

рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Учреждения;

заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

принятие мер по созданию здоровых и безопасных условий обучения в Учреждении.

2.2. Решение Управляющего совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих, среди которых представлены все три категории членов совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на первом заседании членов Управляющего совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета Учреждения тайным голосованием.

Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

Председатель Управляющего совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета Учреждения и контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета Учреждения его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета Учреждения.

Срок полномочий Управляющего совета Учреждения не может превышать пять лет.

Решение Управляющего совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих, среди которых представлены все три категории членов совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

### **III. Состав и формирование Управляющего совета**

Управляющий совет Учреждения, созданный в целях расширения общественного участия в управлении Учреждением, формируется в составе не менее 10 человек.

В состав Управляющего совета Учреждения входят родители (законные представители) учащихся, детей (воспитанников). Суммарно представители родителей (законных представителей) учащихся, детей (воспитанников) должны составлять более половины членов Управляющего совета Учреждения. Представители Учредителя могут входить в состав органа, если они не являются родителями (законными представителями) кого-либо из обучающихся, детей (воспитанников).

Каждая ступень образования, реализуемая Учреждением, представлена в Управляющем совете Учреждения родителями (законными представителями) обучающихся, детей (воспитанников); доля представителей той или иной ступени общего образования не может составлять более 50 % от общей численности родительской общественности в Управляющем совете Учреждения.

В состав Управляющего совета Учреждения могут входить члены администрации Учреждения и педагогического коллектива (суммарная доля членов администрации Учреждения и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Управляющего совета Учреждения). При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав

Управляющего совета Учреждения в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся.

В состав Управляющего совета Учреждения могут входить референтные фигуры местного сообщества (например, представители предприятий, общественных организаций, депутаты и т.п.).

В состав Управляющего совета Учреждения входят обучающиеся третьей ступени среднего (полного) общего образования.

Управляющий совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Управляющего совета Учреждения проводится по требованию одной трети его состава.

Председатель и члены, избранные в Управляющий совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

#### **IV. Председатель совета, заместитель Председателя совета, секретарь совета**

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов совета большинством голосов.

4.2. Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

4.3. Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

4.4. 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.

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

4.6. Для ведения текущих дел члены совета избирают из своего состава секретаря совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета, ведение документации совета, подготовку заседаний и имеет право голоса.

## V. Организация работы совета

5.1. Управляющий совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Управляющего совета Учреждения проводится по требованию одной трети его состава.

5.2. Председатель и члены, избранные в Управляющий совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Решение Управляющего совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих, среди которых представлены все три категории членов совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.4. 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.

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

5.6. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (1/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») 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;

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

5.7. На заседании совета ведется протокол. Протокол заседания совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,
- принятые решения.

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

5.9. 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 второй ступени общего образования).

5.10. Члены совета работают на общественных началах.

5.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию школы.

## **VI. Комиссии совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.2. Совет назначает из числа членов совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

6.3. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета, могут включать в себя членов совета и приглашенных с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

6.4. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию совета

6.5. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.



## **VII. Права и ответственность члена совета**

7.1. Член совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;
- требовать и получать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;
- представлять совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя данной школы (кроме членов совета из числа работников и обучающихся образовательного учреждения);
- досрочно выйти из состава совета.

7.2. Член совета обязан принимать активное участие в деятельности совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Решение учредителя о роспуске совета может быть оспорено в суде.

7.6. Совет образуется в новом составе в течении 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.

#### Приложение 1

Перечень локальных актов на принятие или согласование:

- Правила приема в Учреждение;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об Управляющем совете Учреждения;
- Положение о Попечительском совете Учреждения;
- Положение о Педагогическом совете Учреждения;
- Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- Положение об общешкольном родительском комитете;
- Положение о классном родительском комитете;
- Положение о совете обучающихся;
- Положение об ученическом комитете;
- Положение об итоговой аттестации обучающихся;
- Положением о промежуточной аттестации учащихся;
- Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- Положение о методическом объединении учителей;
- Положение об аттестационной комиссии Учреждения;
- Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам учреждения;
- Правила поведения обучающихся;
- Положение о конфликтной комиссии по вопросам образовательного процесса;
- Положение о получении образования в форме экстерната
- Положение об организации индивидуального обучения;
- Положение о получении образования в семье;
- Положение об учебном кабинете;
- Положение о школьной библиотеке;
- Положение о школьном медицентре;

Положение о дежурном классе;

Положение о проектной деятельности обучающихся;

Положение о предпрофильной подготовке обучающихся;

Положение о классном руководителе;

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года;