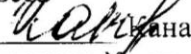


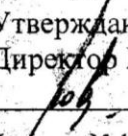
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 15 имени Пяти Героев Советского Союза

Согласовано
Председатель Управляющего
совета


Иванакова О.В.
Протокол № от ____ 2018 г

Принято
на Педагогическом совете

Протокол №1 от 30.08.2018

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №15

Ю.М. Новakov
Приказ №171 от 30.05.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее «Совет») Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 г. Хабаровска является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий Руководителя Учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения.

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

1.4. Совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и нормативными документами Администрации города Хабаровска, Положением об Управляющем Совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а Уставом Учреждения.

1.5. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

1.6. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах без оплаты.

1.7. Состав Совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

1.8. Управляющий Совет состоит из следующих участников:

родителей (законных представителей) обучающихся; обучающихся старше 14 лет; работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);

представителя Учредителя; кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

1.9. Общая численность Совета 15 членов совета, из них:

количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 4 (четыре) членов Управляющего совета;

количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 4 (четыре) членов Управляющего совета; Руководитель Учреждения, который входит в Состав Управляющего Совета по должности; количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа обучающихся 4 (четыре) членов Управляющего совета; количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя 1 (один) член Управляющего Совета, который назначается Учредителем; количество членов Управляющего Совета из числа кооптированных членов - 2 (два) члена Управляющего Совета.

1.10. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем Совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики или составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

2. Порядок формирования Совета

2.1. Совет формируется в соответствии с «Положением об Управляющем Совете»

2.2. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся Учреждения.

2.3. Кооптация.

2.3.1. Кооптация - введение в состав Совета Школы новых членов без проведения выборов.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов, в том числе из перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Школу;
- представителей предприятий и организаций, чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов государственной или муниципальной власти;
- иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

2.3.2. Кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации могут быть предложены: - Учредителем учреждения;

- членами Совета;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися 9, 10, 11 классов;
- работниками Школы;
- заинтересованными юридическими лицами
- государственными и муниципальными органами.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения о кандидатах вносятся в устном виде секретарю Совета или Руководителю Школы с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

2.3.3. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

2.3.4. Кооптация в члены Совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Совета. Голосование проводится по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

2.3.5. К списку кандидатов могут быть приложены заявления, любые письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии образования и Школы, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Такие заявления и информация могут быть представлены устно самими кандидатами.

2.3.6. Кандидат считается кооптированным в члены Совета, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета.

2.3.7. Итоги голосования заносятся в протокол заседания Совета. Протокол направляется руководителю Школы.

2.3.8. Замещение выбывших кооптированных членов производится по общим правилам в соответствии с настоящим Положением.

3. Компетенция Совета

3.1. Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами РФ, г. Хабаровска, Уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.2. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.3. Компетенция Совета:

3.3.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

3.3.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения.

3.3.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.3.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе.

3.3.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения.

3.3.6. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.3.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

3.3.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

3.3.9. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

3.3.10. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся; - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.3.11. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.3.12. Вносит Руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении.

3.3.13. Содействует эффективному и целевому расходованию средств Учреждения путем участия в обсуждении, внесении предложений о направлениях расходования средств финансирования Учреждения, предложений к плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (бюджетную заявку и обоснование бюджетных ассигнований).

3.3.14. Предоставляет ежегодно не позднее ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Школе.

3.3.15. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Школы:

— Положение о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;

- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

— Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;

— Порядок проведения выездных мероприятий;

— Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;

— другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

3.3.16. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

3.3.17. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.

3.3.18. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения.

3.3.19. Заслушивает отчеты Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.3.20. Иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Совета.

3.3.21. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

4. Организация работы Совета

4.1. Управляющий Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет, либо из числа кооптированных в Совет членов. Председатель Совета представляет Совет перед третьими лицами. Совет избирает заместителя председателя Совета. Заместитель председателя избирается из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет, либо из числа кооптированных в Совет членов.

4.2. Председатель и заместитель председателя избираются сроком на 5 (пять) лет на заседании Совета при обязательном участии представителя Учредителя.

4.3. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета.

4.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

4.5. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах — без оплаты.

4.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются нормативными правовыми актами РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, и иными локальными актами Учреждения.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, может быть разработан и утвержден Регламент работы Совета, который может устанавливать:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
- иные вопросы.

4.7. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. решение Управляющего Совета выставляются на официальный сайт Учреждения.

Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Учреждения и представителем Учредителя не выставляются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета. Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию Представителя Учредителя;

- по заявлению членов Совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания Совета.

4.8. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Совета.

Каждый член Совета обладает одним голосом.

4.9. Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета является решающим.

4.10. Заседания Совета оформляются протоколом. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протоколы подписываются председателем или секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета. Протоколы заседаний Совета должны быть доступны для ознакомления.

4.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, возлагается на Учреждение.

4.12. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений члены Совета вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

4.13. Решение Совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего числа членов Совета.

4.14. По инициативе Директора Учреждения или по решению Совета, члены Совета могут принимать участие в родительских собраниях, заседаниях педагогического совета Учреждения, заседаниях ученического совета Учреждения.

4.15. Председатель Совета, заместитель председателя (если он избран Советом) или уполномоченный Советом член Совета может вести прием общественности по вопросам работы Совета лично или через электронную приемную на сайте Учреждения.

4.16. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может участвовать в заседании, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

5. Комиссии, комитеты, рабочие группы Совета

5.1. В целях подготовки заседаний Совета, выработки проектов решений и выполнения функций Совета между заседаниями, Совет может создавать постоянные и временные комиссии, комитеты, рабочие группы. Работа в комиссиях, комитетах, рабочих группах осуществляется на общественных началах без оплаты.

5.2. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, комитетах, рабочих группах, назначает из числа членов Совета председателя соответствующего рабочего органа Совета.

5.3. Члены комиссии могут быть назначены не из числа членов Совета.

5.4. Комитеты могут создаваться при необходимости по основным направлениям деятельности Совета. Комиссии и рабочие группы могут создаваться для подготовки отдельных вопросов, входящих в компетенцию Совета.

5.6. Предложения комиссии,

комитета, рабочей группы носят рекомендательный характер. Совет может наделить соответствующий рабочий орган Совета правом принимать решение по конкретному вопросу, который входит в компетенцию Совета.

6. Права, обязанности и ответственность членов Совета.

Прекращение членства в Совете

6.1. Член Совета имеет право: - участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии

решений Совета, выражать свое особое мнение по вопросам, обсуждаемым на заседании Совета. Особое мнение может быть занесено в протокол заседания Совета или выражено в письменной форме и приложено к протоколу заседания;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- по инициативе Руководителя Учреждения или по решению Совета присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Совета;

- досрочно выйти из состава Совета, письменно уведомив председателя Совета.

Такое уведомление может быть направлено по электронной почте по адресу turgeneva@gambler.ru; обладает иными правами, предусмотренными Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Член Совета обязан:

- присутствовать на заседаниях Совета. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более 2 (двух) заседаний подряд без уважительной причины;

- принимать участие в работе Совета, действуя при этом, исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;

- в качестве члена или председателя комиссии Совета принимать активное участие в ее работе, готовить проекты решений Совета; - проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Совета;

- проявлять уважение к другим членам Совета;

- уважать профессиональное мнение Директора и работников Учреждения, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений;

- повышать свою компетенцию в области общественного управления Учреждением;

- своевременно извещать Совет о добровольном выходе из состава Совета или о наступлении обстоятельств, препятствующих членству в Совете;

- участвовать в подготовке материалов для содержательного рассмотрения вопросов повестки дня заседаний Совета;

- соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на заседаниях Совета, заседаниях комитетов, комиссий Совета, особенно в вопросах, касающихся работников Учреждения, учащихся и их семей.

6.3. В случае, если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - прекращаются автоматически. В случае если обучающийся — член Совета выбывает из Учреждения, его полномочия прекращаются автоматически.

6.4. В случае, если период временного отсутствия обучающегося в Учреждении превышает полгода, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

В случае, если период временного отсутствия в Учреждении члена Совета обучающегося превышает полгода, его полномочия приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

6.5. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Совета;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

6.6. Довыборы в члены Совета производится не позднее 35 календарных дней (не учитывая время каникул) с даты прекращения полномочий выбывшего члена Совета.

Довыборы проводятся в той же категории членов Совета, из которой был избран выбывший член Совета.

6.7. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.