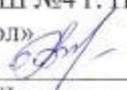


Согласовано  
Председатель  
первичной  
профсоюзной  
организации МБОУ  
«СОШ №4 г. Новый  
Оскол»

  
Г.А.Дуплоноженко  
Протокол №1 от  
06.09.2016 г.

Согласовано  
Председатель  
Управляющего совета  
МБОУ «СОШ №4  
г. Новый Оскол»

  
Л.Н.Лейбина  
Протокол №2 от  
20.05.2016 г.

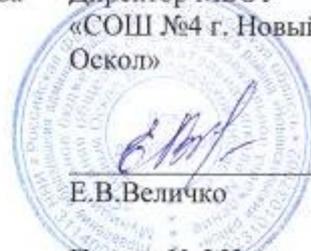
Принято на общем  
собрании коллектива  
МБОУ «СОШ №4  
г. Новый Оскол»

Протокол № 2 от  
20.09.2016 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«СОШ №4 г. Новый  
Оскол»

  
Е.В.Величко

Приказ № 253 от  
06.09.2016 г.



**Положение об Управляющем совете  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №4  
г.Новый Оскол Белгородской области»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 г.Новый Оскол Белгородской области» (далее – ОУ, общеобразовательное учреждение, Учреждение), создаваемый для решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.2. Управляющий совет действует на основании ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава ОУ, настоящего Положения.

1.3. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение направлений развития ОУ, особенностей образовательной программы;
- содействие созданию в школе оптимальных условий организации образовательного процесса;
- содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;
- содействие повышению эффективности финансовой и хозяйственной деятельности ОУ, рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности (в случаях, не противоречащих федеральному законодательству), от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;
- содействие повышению уровня открытости деятельности ОУ, формированию положительного имиджа ОУ в социуме.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ**

2.1. К компетенциям Управляющего совета относятся:

- утверждение программы развития ОУ;
- участие в системе оценки качества условий и результатов образовательной деятельности Учреждения;
- определение режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, реализации школьного компонента, организации профильного обучения;
- введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- принятие и внесение изменений в Правила внутреннего распорядка учащихся и режима непосредственной образовательной деятельности;
- участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в разработке

показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- обеспечение участия представителей общественности в деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса в Учреждении);
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) учащихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения учащихся;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных законодательством и локальными актами Учреждения к компетенции Управляющего совета;
- согласование школьного компонента учебного плана, профилей обучения;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы;
- установка контрольно-пропускного режима для обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками школы.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Общее количество членов Управляющего совета составляет 9 человек, которые избираются с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представители родителей (законных представителей) учащихся Учреждения - 3 человека;
- представители работников ОУ - 3 человека;
- представители из числа обучающихся в возрасте от 13 до 16 лет – 1 человек;
- кооптируемых членов – не более 1 человека;
- представитель учредителя – 1 человек;
- директор школы.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Представитель обучающихся в возрасте от 13 до 16 лет (1 человек) избирается на заседании Ученического совета.

3.3. Члены Управляющего совета из числа работников ОУ избираются общим собранием работников школы. Выборы в Управляющий совет

проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

3.4. Директор школы после получения списка избранных членов издаёт приказ, в котором утверждает список избранных членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

3.5. Учредитель общеобразовательного учреждения может оспорить первоначальный состав Управляющего совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

3.6. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

3.8. На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Управляющего совета. При этом представитель учредителя в Управляющем совете, обучающиеся, директор ОУ и работники школы не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

3.9. Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя ОУ, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав 1 человека (из числа лиц, окончивших школу; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности ОУ или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем ОУ, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

3.10. Директор ОУ является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета школы.

3.11. Заседания Управляющего совета ОУ созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в ОУ.

3.12. График заседаний Управляющего совета утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов, учредителя ОУ, директора ОУ и др.).

3.13. Решение о созыве внеочередного заседания коллегиальных органов управления Учреждения принимает Директор.

3.14. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов не позднее чем за пять дней до заседания.

3.15. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом

совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

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

3.17. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

3.18. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

3.19. Решения Управляющего совета принимаются открытым или тайным голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

3.20. Решения Управляющего совета считаются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

3.21. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса и оформляются в виде постановлений.

3.22. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.23. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, Директор вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

#### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Управляющий совет и его члены работают на общественных началах. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- требовать от администрации ОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

4.2. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без

уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора ОУ, или увольнении работника ОУ, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания ОУ;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего 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.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

4. 3. Директор вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо директор принимает решение о нецелесообразности формирования Управляющего совета в ОУ на определенный срок.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

5.1. Решения Управляющего совета носят рекомендательный характер для директора. После утверждения приказом директора являются обязательными для исполнения.

5.2. Заседания Управляющего совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.3. Протоколы хранятся в ОУ постоянно.

5.4. Протоколы Управляющего совета могут оформляться в печатном виде.