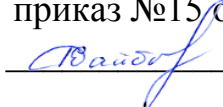


Утверждено  
педагогическим советом  
МБОУ "Красногорская СОШ"  
протокол №4 от 29.03.2017

Утверждаю  
директор МБОУ "Красногорская СОШ"  
приказ №15 от 29.03.2017  
 Е.И. Дайбов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**"Красногорская средняя общеобразовательная школа "**

## 1. Общие положения

Управляющий Совет – есть выборный орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь – **стратегического управления**, притом, что **оперативное управление** по-прежнему остается в руках директора школы.

Управляющий Совет МБОУ «Красногорская СОШ» (далее по тексту Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом МБОУ «Красногорская СОШ» решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения, наделенный **управленческими** полномочиями.

Управляющий совет действует как **корпоративный** орган, созданный для защиты интересов школы. Управление школой осуществляется по **принципу распределения полномочий** между директором школы и Управляющим советом;

– УС работает на **принципах открытости и демократической подотчетности** участникам образовательного процесса.

Управляющий Совет создается для:

- легализации разных способов получения внебюджетных денег, привлечения средств благотворителей и родительских денег;

- более активного привлечения общественности и родителей на выполнение текущей работы (благоустройство, мелкий ремонт, организация мероприятий);

- привлечения дополнительных организационных и административных ресурсов из внешнего окружения;

- защиты всякого рода педагогических инноваций (получения обратной связи от родителей и старшеклассников по вопросам организации учебного процесса в школе).

Роль Управляющего Совета

*Стратегическая* – разработка стратегии развития школы, определение целей и политики, наблюдение за тем, насколько выбранная стратегия обеспечивает прогресс.

*Ресурсная* – создание и использование механизмов привлечения дополнительных ресурсов родителей и других представителей и участие в финансово-хозяйственной деятельности школы.

*Координирующая* – обеспечение прозрачности в организации учебного процесса и финансовых вопросах.

*Информационная* – обеспечение доступности в получении информации всем участникам образовательного процесса с целью содействия развития качества образования.

Главной целью деятельности Совета является содействие школе в осуществлении ее задач, предусмотренных уставом, а также дополнительному привлечению финансовых ресурсов для укрепления материальной базы школы и повышения качества оказываемых ею услуг. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительскую деятельность администрации школы.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления,

уставом школы, регламентом Совета, иными локальными нормативными актами школы.

Настоящее Положение регламентирует:

- численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- компетенции Совета.

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

Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

## **2. Структура и порядок формирования Управляющего совета**

### **Структура Управляющего совета**

2.1.1. Управляющий совет формируется из лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности МБОУ «Красногорская СОШ»: педагогов и родительской общественности, учащихся школы.

2.1.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность всех ступеней обучения,
- работников школы,
- обучающихся третьей ступени обучения,

так же в состав входит директор школы и представитель Учредителя (администрация Красногорского района).

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию школы.

2.1.3. Численный состав Совета до 21 человека. Директор и представитель от Учредителя являются членами Совета по должности.

### **2.2. Порядок формирования Управляющего совета**

2.2.1. Формирование Совета осуществляется путем выдвижения кандидатов:

- педагогическим Советом от педагогического коллектива (5 представителей)  
- родительская общественность (6 представителей), по 2 от каждой образовательной ступени путем выбора на общешкольной родительской конференции

- профсоюзным комитетом (1 представитель),

- Парламентом от коллектива учащихся (не менее 6 представителей, по 3 представителя от каждой параллели 10-11 классов).

2.2.2. Список членов Совета утверждается конференцией участников образовательного процесса.

Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

## **3. Полномочия Управляющего совета.**

3.1. Члены Совета работают на общественных началах. Совет в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с педагогическим коллективом, ученическим Парламентом, органами управления образования.

3.2. Основными задачами Совета является:

- определение основных направлений развития школы;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирование труда его работников, привлечение внебюджетных средств, определение направлений, форм, размера и порядка использования внебюджетных средств школы.
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.3.1. Совет рассматривает:

- режим работы школы, правила школьной жизни и режим безопасной жизнедеятельности;
- Программу развития школы и целевые инновационные программы;
- введение (отмену) единой школьной формы одежды для учащихся;
- отчет о самообследовании

3.3.2. Совет рассматривает и согласовывает по представлению директора школы:

- смету расходования средств, полученных школы от внебюджетных источников.
- жалобы и заявления, поступившие в Совет от учащихся, их родителей или педагогов на действие (бездействие) педагогического коллектива и администрации школы, на нарушение устава школы отдельными учащимися и договорных условий родителями.
- участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций.

3.3.3. Совет осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.

3.3.4. Совет привлекает дополнительные финансовые и материальные ресурсы.

3.4. Совет имеет право:

3.4.1. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности школы;

- вносить предложения по внесению изменений и дополнений в Учредительный договор и Устав МБОУ «Красногорская СОШ»;
- осуществлять контроль за целевым использованием внебюджетных средств;
- решать вопросы по проблемам образования на уровне Учредителя, администрации района.

3.4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы администрации школы.

3.5. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- делать запрос директору школы по предоставлению всей необходимой информации для участия в работе Совета по вопросам, относящимся к его компетенции;

### **3.6. Председатель Совета:**

- несет ответственность за подготовку и проведение заседаний Совета;
- утверждает решения и рекомендации, принятые Советом и его комиссиями;
- представляет Совет перед органами власти и управления, а также в отношениях с иностранными, юридическими и физическими лицами;
- принимает решения о предъявлении от имени Совета претензий и исков к юридическим лицам и гражданам, как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- обеспечивает выполнение решений Совета;
- организует взаимодействие Совета с учредителями, администрацией школы, ученическим Парламентом.

## **4. Организация деятельности Управляющего совета**

4.1. Организационной формой работы Совета является заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.1.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом или созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы сообщаются и передаются членам Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4.1.2. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.2. Первое заседание Совета созывается директором школы не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя, секретарь Совета открытым голосованием, большинством голосов. Совет вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Совета не может быть представитель учредителя или органов управления образования, директор школы, учащийся.

### **4.3. Совет имеет право**

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями;

- привлекать к работе в этих комиссиях членов педагогического и ученического коллективов и родительской общественности, а так же других лиц, компетентных в данных вопросах с их согласия;

- определять структуру, число членов и персональное членство в комиссиях;
- назначать председателя комиссии (только из членов Совета);
- утверждать задачи, функции, регламент работы комиссии.

4.5. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета, определенного настоящим положением. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.6. Решения совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.6.1. Протоколы заседаний Совета хранятся в номенклатуре дел школы. С ними могут ознакомиться все участники образовательного процесса.

4.6.2. В номенклатуру дел Совета входит:

- Положение об Управляющем Совете;
- протоколы (материалы, прилагаемые к протоколам);
- состав Совета.

4.6.3. Документацию ведет секретарь Совета и передает вновь избранному секретарю по акту, который подписывают предыдущие и вновь избранные председатели и секретари .

4.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у директора школы и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

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

4.9. Прекращение деятельности Совета или изменение его правового статуса может быть принято решением Конференции всех участников образовательного процесса школы.

## **5. Обязанности и ответственность Совета и его членов**

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

Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.1.1. Совет отчитывается о своей работе перед участниками образовательного процесса.

5.2. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Решения, противоречащие положениям Устава школы, положениям договора учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором школы, ее работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанного решения учредитель вправе принять решение об его отмене, либо внести через своего представителя представление о пересмотре такого решения.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы (несогласие директора с решением Совета или несогласие Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

5.6. Полномочия любого избранного члена Совета могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания Совета или по собственному желанию.

5.7. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случаях:

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

Вывод члена из Совета оформляется протоколом.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов или кооптации).

## **6. Формы, порядок привлечения и расходования дополнительных внебюджетных средств в школе.**

6.1. Привлечение дополнительных внебюджетных средств Советом осуществляется в форме пожертвований и целевых взносов на программы развития школы, спонсорской помощи физических и (или) юридических лиц (в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц), общественными организациями, фондами. Пожертвования, целевые взносы или спонсорская помощь школе может производиться в денежном или материальном выражении в порядке, установленном Гражданским Кодексом РФ.

6.2. Привлечение целевых взносов законных представителей может иметь своей целью приобретение необходимого образовательному учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану безопасности обучающихся в период образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих действующему законодательству и уставной деятельности учреждения.

Инициатива о привлечении целевых взносов может исходить от учредителя, руководителя образовательного учреждения, Управляющего совета или иного органа самоуправления учреждения, а также от родителей (законных представителей) обучающихся.

Размер целевого взноса определяется каждым из родителей (законных представителей) самостоятельно, исходя из имеющихся возможностей.

Целевые взносы родителей (законных представителей) на основании их заявления вносятся в учреждения банка на расчетный счет школы или в кассу.

Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор школы по объявленному целевому назначению по решению Управляющего совета.

Бухгалтерский учет и отчетность по целевым взносам и пожертвованиям осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Дополнительные внебюджетные средства направляются на

- сохранение и развитие материальной базы школы;
- совершенствование эффективности образовательного процесса;
- финансовую поддержку реализации инновационных программ развития школы;
- поощрение учащихся и педагогов за высокие показатели в образовательной деятельности;
- охрану жизни и здоровья педагогического и ученического коллектива школы.