

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от « 09 » 01 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СОШ № 15  
*В.В. Танова*  
/В.В. Танова/  
Приказ № 14



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15»**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее – «Учреждения») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами,
- указами Президента Российской Федерации,
- решениями Правительства Российской Федерации,
- правовыми актами Министерства образования и науки РФ,
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении,
- Конституцией или Уставом и законами или нормативными правовыми актами Ставропольского края,
- Законом Ставропольского края «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлениями Правительства Ставропольского края, решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием,
- уставом Учреждения,
- настоящим Положением

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;
- содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе общеобразовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- содействие в создании условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;
- контроль безопасности условий обучения, воспитания и трудового обучения в общеобразовательном учреждении.

## **2. Компетенция Совета**

### **2.1. Для осуществления своих задач Совет:**

- Вносит предложения в проект устава Учреждения в части своей компетенции;
- Обсуждает компонент учебного плана образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения и вносит предложения администрации Учреждения;
- Совместно с руководителем Учреждения разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения;
- Согласовывает режим занятий обучающихся, в т.ч. продолжительность учебной четверти (семестра), учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- Осуществляет контроль над соблюдением прав обучающихся (воспитанников), установленных законодательством, в случае исключения их из образовательного учреждения
- Рассматривает жалобы и заявления всех участников образовательного процесса
- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- Согласовывает с руководителем Учреждения по его представлению бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, за исключением субвенций, предоставляемых из областного бюджета
- Участвует в распределении стимулирующих выплат работникам Школы;
- Участвует в реализации права общеобразовательного учреждения выступать арендатором и арендодателем
- Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- Участвует в осуществлении контроля за безопасными условиями обучения, воспитания и трудового обучения в общеобразовательном учреждении;
- Содействует созданию условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;
- Дает рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
- Ежегодно совместно с руководителем образовательного Учреждения разрабатывает и представляет учредителю и общественности публичный

доклад о состоянии дел в учреждении, о реализации уставной деятельности учреждения и целей, определенных настоящим Положением

- Представляет Учреждение и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета перед общественностью
- Участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при ликвидации и реорганизации образовательного учреждения

### **3. Состав и формирование Совета**

3.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся (не более одного).

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей 9-11 классов

Общее количество членов Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования составляет 3 человека.

Члены Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются конференцией обучающихся соответствующих параллельных классов Учреждения сроком на один год.

3.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем  $\frac{2}{3}$  из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения

3.5. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год

3.6. Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

3.7. В состав Совета входит один представитель учредителя общеобразовательного Учреждения в соответствии с доверенностью учредителя. Представителем учредителя может быть работник аппарата

управления образованием, администрации либо любое иное лицо, доверенное представлять интересы учредителя в данном Учреждении.

3.8. Проведение выборов в Совет избираемых членов Совета Учреждения организуется администрацией Учреждения. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета.

3.9. Совет обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать, то есть ввести в состав Совета новых членов без проведения выборов, из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц. Инициатором процедуры кооптации могут выступать члены Совета, родители (законные представители) обучающихся, учредитель, отдел образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края.

3.10. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего совета общеобразовательного Учреждения

3.11. Из числа членов Совета избирается председатель, заместитель (заместители) председателя, секретарь Совета.

3.12. По завершении кооптации Совет регистрируется в отделе образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края. Регистрация осуществляется посредством внесения записи в журнал регистрации Управляющих советов общеобразовательных учреждений с указанием наименования Учреждения и номера приказа Учреждения о создании Совета.

3.13. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.14. Член Совета может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений. При выбытии из состава Совета его выборных членов в месячный срок проводятся в установленном порядке довыборы членов Советов. При выбытии из членов Совета кооптированных

членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета**

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа членов Совета

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. 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 и отчитывается перед общественностью и учредителем.

4.3. Число заместителей председателя Совета определяется Советом. В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет один из его заместителей, назначенный председателем. Заместитель (заместители) председателя Совета назначается (ются) председателем Совета из числа членов Совета

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

#### **5. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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.

Дополнительное заседание Совета может проводиться по инициативе председателя Совета, по требованию руководителя Учреждения, учредителя образовательного учреждения, а также в случаях подачи членами Совета

мотивированного письменного заявления, подписанного не менее, чем одной третью состава УС

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Совета.

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.

Форма голосования принимается Советом. С учетом обстоятельств решение может быть принято заочным голосованием (опросным листом) в порядке, установленном в пункте 5.2

Решения Совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий руководителя Учреждения.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

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 постановления.

Протокол заседания Совета подписывается Председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

## **6. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В состав комиссий на период их работы могут включаться лица, не являющиеся членами Совета

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

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

7.1. Член Совета имеет право:

- Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме или иной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- Использовать в работе Совета информацию, полученную от образовательного учреждения в пределах, установленных настоящим Положением
- По приглашению педагогического совета участвовать в его работе
- В пределах компетенции Совета представлять интересы Совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях
- Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- 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;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе 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 тяжкого уголовного преступления.

7.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы).

7.5 Деятельность Совета прекращается по решению двух третей членов Совета; в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению, – в соответствии с законодательством; в связи с истечением срока его полномочий; в иных случаях (форс-мажор)

Одновременно:  
Аманжолов С.А. *[подпись]*  
Таловиков С.А. *[подпись]*  
Молова С.Г. *[подпись]*  
Иванович О.В. *[подпись]*  
Аманжолов Б.Н.  
Кемелди Э.С. *[подпись]*  
Беруши О.А. *[подпись]*  
Талова Д.К. *[подпись]*  
Денисов С.В. *[подпись]*  
Таната Н.Х. *[подпись]*  
Арипова М.Д. *[подпись]*