

Рассмотрено  
педагогическим советом  
Протокол от 30.08.2018 № 1

Согласовано  
Управляющим советом школы  
Протокол от 28.08.2018 № 1

Утверждено  
Приказом директора МБОУ  
«СОШ № 6 им. Сирина Н.И.»  
от 31.08.2018 № 575 –ОД  
С.О. Москвина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**"Средняя общеобразовательная школа №6**  
**имени Сирина Николая Ивановича"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича" (далее - МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.») регулирует порядок работы совета и взаимодействие его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий совет (далее совет) МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип государственно – общественного характера управления образованием.

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

1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии:  
Конституцией Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 26 «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом ХМАО – Югры № 104 -03 от 16.10.2006 г. «О государственно – общественном управлении в сфере общего образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры»;

Уставом МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» р.7 п.7.1,п.7.20 – 7.32

- 1.5. Уставом образовательной организации предусматривается:
- численность, порядок формирования и деятельности совета;
  - сроки полномочий;
  - компетенция Совета.

**2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета**

- 2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
  - защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах школы; разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

### **3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. Управляющий совет – коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.».

3.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.3. Управляющий совет рассматривает и согласовывает:

- 3.3.1. Устав МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.», изменения и дополнения к нему;
- 3.3.2. Годовой календарный график учебного процесса;
- 3.3.3. Программу развития.
- 3.3.4. Публичный отчет руководителя по итогам финансового года;
- 3.4. Управляющий совет вносит предложения по следующим вопросам:
  - 3.4.1. По режиму работы образовательной организации;
  - 3.4.2. По повышению имиджа и рейтинга образовательной организации;
  - 3.4.3. По вопросам, связанным со школьной формой и внешнему виду обучающихся и сотрудников;
  - 3.4.4. По предоставлению платных услуг;
  - 3.4.5. По материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудования помещений;
  - 3.4.6. По созданию необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.5. Управляющий совет содействует:

- 3.5.1. Привлечению внебюджетных средств;
- 3.5.2. Организации и проведению культурных, интеллектуальных, спортивных и других массовых, внешкольных и внеклассных мероприятий;
- 3.5.3. Проведению рекламных мероприятий с целью повышения престижа всех участников образовательных отношений.

## **4. Права и обязанности членов Управляющего совета**

4.1. Члены Совета работают на общественных началах.

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 от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета
- представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

4.2. Член Управляющего совета обязан:

- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

## **5. Состав Управляющего совета**

В состав Управляющего совета входят:

5.1. Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;
- от педагогических работников школы;
- от старшеклассников (учащихся третьей ступени общего образования).

5.2. Директор школы (по должности) и делегированный представитель учредителя согласно Уставу МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.»

5.3. Кооптированные члены.

5.4. Количество членов Управляющего Совета согласно Уставу школы составляет не менее 9 и не более 20 человек.

## **6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета**

6.1. Члены Управляющего совета от педагогических работников МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» (не менее 2-х, но не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.».

6.2. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета

должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

6.3. Члены Управляющего совета от старшеклассников в количестве до 2-х человек избираются на общем собрании учащихся 10 -11 классов.

6.4. Кооптированные члены (до 4-х человек) вводятся в состав Управляющего совета после формирования его базового ядра – выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя в соответствии с Положением о кооптированных членах Управляющего совета с правом совещательного голоса.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных или аморальных 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).

## **7. Председатель и заместители председателя Управляющего совета**

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

7.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

## **8. Секретарь Управляющего совета**

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

8.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

## 9. Комиссии Управляющего совета

9.1. Для повышения эффективности работы Управляющего совета члены Управляющего совета создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами управляющего совета. Управляющий совет создает следующие комиссии:

### **9.2. Организационно-педагогическая комиссия:**

- согласовывает программу развития ОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- согласовывает выбор программ из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- заслушивает и утверждает публичный отчет директора МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.»;
- совместно с администрацией участвует в разработке проекта учебного плана на новый учебный год;
- участвует в мониторинге образовательного процесса
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

### **9.3. Финансово – экономическая комиссия:**

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.».
- участвует в государственно-общественном распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания .

### **9.4. Организационно-правовая комиссия:**

9.4.1. Осуществляет контроль за исполнением следующих правил и положений, являющихся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативно-правовыми актами:

- положение «О выборах в Управляющий совет»;
- положение «О кооптации в Управляющий совет»;
- положение «О комиссиях Управляющего совета»;
- положение «О родительских комитетах»;
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» к компетенции Совета;

9.4.2. Согласовывает порядок оказания дополнительных, в том числе платных образовательных услуг

9.4.3. Проводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета.

9.4.4. Осуществляет контроль за соблюдением прав всех воспитанников образовательного процесса.

9.4.5. Рассматривает жалобы родителей на нарушение их прав.

9.4.6. Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

**9.5. Комиссия по работе с родителями:**

9.4.1. Работает с родительским комитетом.

9.4.2. Готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.»

9.4.3. Организует работу со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона.

9.4.4. Организует образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне.

9.4.5. Разрабатывает план просветительско-информационной работы с родительским сообществом.

9.4.6. Содействует и осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в «СОШ №6 им. Сирина Н.И.»

9.4.7. Участвует в реализации программы «Здоровье».

9.4.8. Участвует в организации спортивно-массовых мероприятий.

9.5.9. Осуществляет контроль над организацией питания воспитанников.

## **10. Созыв заседаний Управляющего совета**

10.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).

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

10.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

10.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

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

## **11. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета**

11.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с приказом директора МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.».

11.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.

11.3. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

11.4. Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

11.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

11.6. При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия, Председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Управляющего совета в форме электронного заочного голосования Управляющего совета Председатель Управляющего совета проверяет участие членов Управляющего совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

11.7. В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

11.8. В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Управляющим советом не принято иного решения, Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Управляющего совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Управляющего совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Управляющего совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Управляющего совета, как правило, не должна составлять более 2 (двух) часов.

11.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Управляющего совета, принимающих участие в голосовании.

11.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.



## **12. Протокол заседаний Управляющего совета**

12.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

12.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

12.3. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

12.4. Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

## **13. Контроль за исполнением решений Управляющего совета**

13.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

13.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

13.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

13.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

## **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

14.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу школы.

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.