

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете  
Протокол № 2 от 29.08.2022

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Называевская Гимназия»  
Протокол №9 от 29.08.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Называевская Гимназия»

\_\_\_\_\_  
Понамарева Т.А.  
Приказ № 113 от 29.08.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЗЫВАЕВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об Управляющем совете МБОУ «Называевская Гимназия» (далее по тексту – настоящее Положение) определяет порядок формирования Управляющего совета гимназии, правовой статус, права и обязанности членов Управляющего совета, их ответственность, порядок организации работы Управляющего совета и его взаимодействия с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий совет – это коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы. Управляющий совет есть орган государственно-общественного управления гимназией.

1.2 В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся школы.

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

2.1 Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечения 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 К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждение программы развития школы;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе и продолжительность учебной недели (пяти дневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- согласование по представлению руководителя школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивание отчета руководителя и главного бухгалтера школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания
- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов Управляющего совета за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания родителей (законных представителей), педагогического совета и собрания совета старшеклассников школы;
- определение количественного состава Управляющего совета, избрание председателей и членов комиссий и структурных подразделений и досрочного прекращения их полномочий

- создание структурных подразделений и комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета.

#### **4. Права и ответственность 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;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

4.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета,
- 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.

4.3 Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
- не получать от физических или юридических лиц услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете.

#### **5. Состав Управляющего совета**

В состав Управляющего совета входят:

5.1 Избранные члены –

- (а) от родителей (законных представителей) школьников
- (б) от работников школы ,

(в) от старшеклассников

5.2. Директор школы (по должности)

5.4. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  от общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников общеобразовательной организации не может превышать  $\frac{1}{4}$  от общего числа членов Совета. При этом не менее чем  $\frac{2}{3}$  из них должны являться педагогическими работниками общеобразовательной организации. Руководитель общеобразовательной организации входит в состав Совета по должности. Представитель учредителя (1 человек) в Совете общеобразовательной организации назначается учредителем общеобразовательной организации.

III. Порядок формирования Совета

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

6.1 Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются родителями (законными представителями) учащихся гимназии по 1 от каждого класса на один год. Родители (законные представители) учащихся изъявляют свое желание работать в Управляющем совете путем самовыдвижения.

6.2. Члены Управляющего совета от старшеклассников избираются на общем собрании учащихся 8-11 классов. Председатель Совета Независимых гимназистов и министры СНГ включается в состав Управляющего совета автоматически.

6.3 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 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 действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющего совета принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

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

7.1 На первом заседании Совета избирается его председатель, формируется состав комиссий. При этом, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.2 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 комиссий друг с другом и с другими органами и должностными лицами гимназии;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

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

## **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 документарное 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,
- 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 присоединять к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами управляющего совета. Управляющий совет создает следующие комиссии:

Финансово-хозяйственная комиссия:

Учебно-дисциплинарная комиссия:

Культурно-массовая комиссия

Конфликтная комиссия

9.2. Управляющий совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета 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.

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

10.1 Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, 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. Протокол заседаний Управляющего совета**

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

11.2 Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании.

11.3 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 классам старшего уровня, их родителям и законным представителям).

11.4 Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку 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.