

<b>Принято:</b> Педагогическим советом Учреждения Протокол №6 От 19.04.2021г	<b>Согласовано:</b> Управляющим советом Протокол №1 от 20.04.2021г	<b>Утверждено:</b> Директором ГБОУ ООШ №39 г.Сызрани _____ И.Н.Лисина Приказ № 242 от 21.04.2021г
--	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, имеющим полномочия, определенные Уставом Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.
- 1.2. Управляющий совет Учреждения, создается в целях расширения общественного участия в управлении Учреждением.
- 1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. Члены Совета работают на общественных началах. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

## **2. Компетенции Управляющего совета Учреждения**

2.1. К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

- рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения;
- согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенной или разработанной совместно с директором Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с директором Учреждения, осуществление контроля за их качеством;
- согласование режима работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны педагогических и иных работников Учреждения;
- согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы директора Учреждения, достигнутых за контрольный период;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям детей, обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- принятие локальных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- согласование ежегодного публичного отчёта о деятельности Учреждения.

**2.2.** По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

### **3. Права и ответственность членов Совета**

3.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;
- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультации, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

3.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, относящихся к его компетенции.

3.3. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Совета, если он не может быть кооптирован в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся Учреждения, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;
- 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 уголовного преступления.

#### 4. Состав Совета, порядок его формирования.

- 4.1. Совет создается в составе не менее 15 человек с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.
- 4.2. Управляющий совет избирается сроком от одного 1 года до пяти лет. Срок полномочий Управляющего совета - бессрочно.
- 4.3. В состав Совета входят 9 *родителей* (законных представителей) обучающихся, детей (воспитанников). Члены Совета из числа *родителей* (законных представителей) обучающихся, всех уровней общего образования, детей (воспитанников) избираются на Общем собрании родителей (законных представителей) детей (воспитанников), обучающихся Учреждения.
- 4.4. В состав Совета входит 4 члена из числа администрации Учреждения (директор, зам.директора по УВР, заведующие структурных подразделений) и **1 член педагогического коллектива**. При этом педагогические и иные работники Учреждения не могут входить в состав Управляющего совета в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) детей, обучающихся. Члены Совета из числа *педагогического коллектива* избираются на общем собрании работников Учреждения.
- 4.5. В состав Совета входят 1 рефрентная фигура местного сообщества: представители предприятий, общественных организаций, социальных партнеров,

депутаты и т.п. Процедура кооптации референтных фигур местного сообщества определяется Советом самостоятельно.

- 4.6.** На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает председателя, заместителя председателя, секретаря Совета.

## **5. Организация деятельности Совета**

- 5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. График заседаний Совета утверждается Советом. Внеочередное заседание Управляющего совета Учреждения проводится по требованию одной трети его состава.
- 5.2. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета Учреждения. Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.
- 5.3. Председатель Управляющего совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета Учреждения и контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Управляющего совета Учреждения его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета Учреждения.
- 5.4. Решение Управляющего совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих, среди которых представлены все категории членов Управляющего совета Учреждения, и если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения Управляющего совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарём
- 5.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета, обязательны для всех участников образовательного процесса.

- 5.6. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 5.7. Совместно с Учреждением Совет ежегодно представляет учредителям и общественности отчет о состоянии дел в школе.

#### **6. Делопроизводство Совета**

- 6.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, подписываются председателем Совета и его секретарём.
- 6.3. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на директора Учреждения.