

**Положение об Управляющем совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МБОУ «Яковская средняя общеобразовательная школа» определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий совет – коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочияпо решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы.

Управляющий совет есть орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь - стратегического управления.

Управляющий совет является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

Согласно этому принципу управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный характер(Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ), а управление образовательным учреждением должно строиться на основах принципов единоначалия и самоуправления.

1.3. 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:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;

- 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 образовательных отношений;

- 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 относится:

- определение стратегических целей, направлений и приоритетов развития Учреждения;

- принятие программы развития Учреждения;

- принятие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;

- заслушивание отчета директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- обеспечение социальной защиты обучающихся при рассмотрении в государственных и муниципальных органах вопросов, затрагивающих интересы этих обучающихся;

- осуществление контроля организации питания обучающихся, медицинского обслуживания, соблюдения норм охраны труда в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

- принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- принятие решения о применении к обучающимся Учреждения меры дисциплинарного взыскания, в том числе об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- принятие решения об отчислении учащихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;

- принятие локального акта, устанавливающего требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Орловской области;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством;

- 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;

- 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 досрочного прекращения их полномочий;

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

Управляющий совет вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания обучающихся;

- охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечения санитарно-гигиенического режима;

- награждения и поощрения работников Учреждения с учетом качества предоставляемых услуг;

- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении.

3.2. Управляющий Совет может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3.3. Ежегодно Управляющий совет должен представлять учредителю и общественности информацию о работе Управляющего совета на школьном Интернет-сайте.

3.4. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

**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;

- 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;

- представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;

- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;

- создает фонд поощрения из внебюджетных средств;

- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;

- совместно с администрацией школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;

- организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период;

- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;

- готовит решения совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;

- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;

- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;

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 подарков, 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. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

**5. Состав Управляющего совета.**

Состав Управляющего совета утверждается сроком на три года приказом директора образовательного учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Управляющего совета более одного срока подряд.

5.1.В состав Управляющего совета входят:

- избранные представители педагогических работников Учреждения (4 человека);

- избранные представители обучающихся (уровни образования: основное общее образование – 1 человек; среднее общее образование – 1 человек);

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся (до 2-х человек);

- директор Учреждения по должности;

- кооптированные члены из числа лиц, окончивших Учреждение, работодателей (их представителей), представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, чья деятельность и чье участие в Управляющем совете способствуют функционированию и развитию Учреждения (до 2-х человек).

5.2. Количество членов Управляющего Совета согласно Уставу школы составляет не менее 7, но не более 10 человек.

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

6.1. Члены Управляющего совета от педагогических работников МБОУ «Яковская средняя общеобразовательная школа» (не менее 3-х) избираются большинством голосов на педагогическом совете.

6.2. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов на общем родительском общешкольном собрании (от 1 до 2-х человек).

6.3. Члены Управляющего совета от старшеклассников в количестве 2-х человек избираются на общем собрании учащихся 9 -11 классов.

6.4. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

6.6. 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 Управляющего Совета не принимает участие в работе (не посещение двух заседаний 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 Управляющего 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 Управляющего совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь. При этом представитель Учредителя, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего 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 Педагогического совета, 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 школы и ведения документации Управляющего совета.

**9. Созыв заседаний Управляющего совета**

9.1. 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, Учредителя, директора).

9.2. 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.

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

9.4. 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.

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

**10. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета**

10.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с приказом директора МБОУ «Яковская средняя общеобразовательная школа».

10.2. 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.

10.3. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

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

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

10.6. 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.

10.7. В случае отсутствия кворума председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета, либо о созыве нового заседания.

10.8. 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 или 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 4 (четырех) часов.

10.9. 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.

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

**11. Протокол заседаний Управляющего совета**

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

11.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

11.3. Нумерация протоколов ведется в течение срока действия Управляющего совета.

11.4. 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 классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).

11.5. Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

**12. Контроль за исполнением решений Управляющего совета**

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

12.2. 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.

12.3. 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.

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

**13. Заключительные положения.**

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

13.2. 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.