КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 56» (МБОУ «СОШ № 56»)

Принято педагогическим советом школы
Протокол №1
от «30» августа 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №56»
_____ Л.Л.Тамбовцева
«30» августа 2019 г.

Положение об управляющем совете

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение 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 – орган коллегиального управления МБОУ «СОШ № 56», с представительством всех участников образовательных отношений.
Управляющий совет МБОУ «СОШ № 56» состоит из избранных и назначенных (делегированных) членов и является институциональной формой реализации зафиксированного в законодательстве Российской Федерации одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.
1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ № 56» и настоящим Положением.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Федеральный Закон № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012.
2. Устав МБОУ «СОШ № 56».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Положение - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности общеобразовательного учреждения.
Учредитель – Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка.
Совет - Управляющий совет МБОУ «СОШ № 56».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1.1. Члены Совета работают на общественных началах и имеют 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 Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №56» 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 интересы МБОУ «СОШ №56» в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

4.1.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе и присутствовать на заседаниях Совета;
- действовать при принятии решений, исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания Совета, если это необходимо.

4.1.3. Член Управляющего совета должен соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать председателю Совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых 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 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 совета, так и после завершения работы в Совете.

4.1.4. Члены Совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства Российской Федерации.

4.2. Состав Управляющего совета

4.2.1. Управляющий совет Учреждения состоит из представителей всех участников образовательных отношений. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 человек с использованием процедур выборов от каждой категории. В состав Управляющего совета входит директор, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители учащихся старше 14 лет.

4.2.2. В состав Совета по его решению могут быть кооптированы педагоги школы, представители местного сообщества.

4.3. Председатель и заместители председателя Управляющего совета

4.3.1. Председатель и секретарь избираются большинством голосов участников заседания сроком на два года.

4.3.2. Председатель Совета:

- совместно с директором МБОУ «СОШ №56» составляет план работы совета на год;
- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информации, необходимой для работы на заседании Совета;
- поддерживает постоянные контакты с иными должностными лицами МБОУ «СОШ №56».

4.3.3. В случае отсутствия председателя Совета все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель председателя, а в случае отсутствия последнего - один из членов Совета по решению Совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

4.3.4. Заместитель председателя избирается из числа членов Совета большинством голосов от общего числа членов.

4.4. Секретарь Управляющего совета:

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

5. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Целями деятельности Управляющего Совета являются:

- защита прав и законных интересов всех участников образовательных отношений МБОУ «СОШ №56»;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о деятельности МБОУ «СОШ №56».

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

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности МБОУ «СОШ №56»;
- принятие максимально объективных решений в интересах участников образовательных отношений МБОУ «СОШ №56»;
- разумность и добросовестность членов Совета.

6. ПОЛНОМОЧИЯ

6.1. К компетенции Управляющего Совета относятся:

- содействовать созданию в МБОУ «СОШ №56» оптимальных условий организации образовательной деятельности;
- вносить предложения в документы, определяющие стратегическое развитие Учреждения; согласовывать локальные нормативные акты МБОУ «СОШ №56» в пределах своей компетенции, затрагивающие права и интересы учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- содействовать в привлечении внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития МБОУ «СОШ №56», определять цели и направления их расходования;
- вносить изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка учащихся; согласовывать режим занятий учащихся, в том числе продолжительность учебной недели; правила внутреннего распорядка учащихся; положение "О школьной форме и внешнем виде учащихся", принимать решение о введении (отмене) единой формы одежды для учащихся;
- вносить предложения по вопросам материально-технического обеспечения

образовательной деятельности, оборудования помещений учреждений; мероприятий по безопасности, охране и укреплению здоровья учащихся;

- заслушивать отчет по итогам года;
- создавать комиссии для оперативного решения вопросов в рамках своей компетенции;
- ходатайствовать перед Учредителем о награждении, премировании других поощрениях работников Учреждения, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся; согласовывать распределение выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №56».

6.2. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор МБОУ «СОШ №56» вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего Совета в установленные сроки.

Решения Управляющего совета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса (более половины). При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Управляющего совета Учреждения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Избрание и Прекращение полномочий членов Управляющего Совета

7.1.1. Члены Совета избираются преимущественным сроком на 2 года, за исключением членов управляющего Совета из числа учащихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Директор Учреждения входит в состав управляющего Совета по должности.

7.1.2. При прекращении полномочий директора Учреждения полномочия членов Управляющего совета прекращаются и назначаются выборы нового состава Управляющего совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (непосещение трех заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении педагогического работника, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием МБОУ «СОШ №56» или отчислением (переводом) учащегося;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в его работе: 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.

После вывода из состава Совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо делегирование) на заседаниях педагогического Совета, родительских советов классов, Совета старшеклассников.

7.2. Комиссии Управляющего Совета:

7.2.1. Для повышения эффективности работы Совета его члены создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов МБОУ «СОШ №56» с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами Совета.

7.2.2. Управляющий совет создает следующие комиссии:

- **Комиссия по финансово-хозяйственной помощи и контролю**:
-

пла
нирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными целями и задачами МБОУ «СОШ №56»;

- выносит предложения о привлечении добровольных пожертвований и спонсорской помощи;
- осуществляет контроль за расходованием внебюджетных средств;
- вносит предложения на заседание Совета об улучшении материально-технического оснащения и благоустройства МБОУ «СОШ №56»;
- совместно с администрацией МБОУ «СОШ №56» и комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда готовит Положение «Об оплате труда работников МБОУ «СОШ №56» или его изменения, согласовывает приказы о стимулировании работников МБОУ «СОШ №56»;
- совместно с администрацией МБОУ «СОШ №56» ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- совместно с администрацией МБОУ «СОШ №56» представляет соответствующий раздел отчета перед общественностью.

➢ **Комиссия по содействию образовательному процессу**:

- совместно с администрацией МБОУ «СОШ №56» и педагогическими работниками вносит предложения по открытию профиля обучения, организации дополнительного образования МБОУ «СОШ №56»;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образования в МБОУ «СОШ №56»;
- участвует в независимой оценке качества образовательной деятельности МБОУ «СОШ №56»;
- организует просветительскую деятельность о социальных проектах МБОУ «СОШ №56» в микрорайоне;

➢ **Комиссия по правовой и социальной защите участников образовательных отношений:**

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательных отношений;
- готовит решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы МБОУ «СОШ №56» (согласование локальных нормативных актов) в рамках своей компетенции;
- совместно с администрацией МБОУ «СОШ №56» рассматривает исключительные случаи нарушений Устава МБОУ «СОШ №56» и правил внутреннего распорядка МБОУ «СОШ №56» и привлечения учащихся к дисциплинарным взысканиям в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №56»;
- совместно с администрацией МБОУ «СОШ №56» организует работу с учащимися из социально неблагополучных семей.

➢ **Комиссия по вопросам воспитания и здоровья:**

- контролирует организацию горячего питания учащихся в МБОУ «СОШ №56»;
- вносит предложения об организации досуга учащихся МБОУ «СОШ №56»;
- содействует организации и проведению мероприятий.

➢ **Комиссия по планированию и стратегии развития**:

- организует работу со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
- участвует в подготовке программы развития МБОУ «СОШ №56» на очередной период;
- привлекает бывших выпускников, ветеранов МБОУ «СОШ №56» к реализации образовательных проектов.

7.2.3. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Управляющий совет определяет персональное членство в комиссиях, утверждает задачи, функции, регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

7.3. Созыв заседаний Управляющего Совета

7.3.1. Заседания созываются председателем Совета или директором МБОУ «СОШ №56» по мере необходимости. Председателем Совета и (или) директором МБОУ «СОШ №56» собирается расширенное заседание Совета, на котором присутствуют представители родительского комитета школы.

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

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

7.3.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

7.4. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего Совета

7.4.1. В повестку дня первого заседания Совета обязательно должны быть включены вопросы об избрании председателя Совета, его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Совета и внутренняя документация.

7.4.2. Решения Совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

7.4.3. При проведении заседания Совета в форме совместного присутствия, председатель Совета, открывая заседание, проверяет явку членов и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Совета в форме электронного заочного голосования председатель Совета проверяет участие членов и определяет наличие кворума самостоятельно.

7.4.4. В случае отсутствия кворума председатель Совета принимает решение об отложении заседания либо о созыве нового заседания.

7.4.5. В случае наличия кворума председатель Совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совета докладчика и лиц, приглашенных для участия в заседании. В установленной повесткой дня заседания очередности председатель Совета предлагает членам Совета обсудить вопросы повестки дня заседания. Докладчику предоставляется до 15 (пятнадцати) 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 Совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совета, как правило, не должна составлять более 3 (трех) часов.

7.4.6. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания председатель Совета предлагает членам проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

7.4.7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования председатель Совета объявляет о закрытии заседания.

7.5. Протокол заседаний Управляющего Совета

7.5.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Совета и оформляются протоколом.

7.5.2. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

7.5.3. Администрация МБОУ «СОШ №56» обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

7.6. Контроль за исполнением решений Управляющего Совета:

7.6.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представления отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета.

7.6.2. Секретарь Совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых решений.