

**Согласовано:**

на управляющем совете  
№ 1 от 07 сентября 2018 года

**Принято педагогическим советом:**

№ 3 от 20 сентября 2018 года

**Утверждены приказом**  
№ 724/1 от 26 сентября 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НЯГАНЬ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управляющий совет школы МАОУ МО г. Нягань СОШ №14 (далее по тексту – «УС») является коллегиальным органом управления общеобразовательного учреждения, реализующим принцип демократического государственно – общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет (далее – Совет) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, иными действующими федеральными законами;
- Указами Президента и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом МАОУ МО г. Нягань СОШ №14 и настоящим Положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

- Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.
- Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.
- Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса.
- Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.
- Общественный контроль рационального использования бюджетных средств, доходов от собственной хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения. хозяйственной деятельности образовательного учреждения.
- Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

**III. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

3.1. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада общеобразовательного учреждения.

3.2. Согласовывает по представлению руководителя общеобразовательного учреждения (далее по тексту «ОУ») после одобрения педагогическим советом ОУ:

- компонент образовательного государственного стандарта («школьный компонент») общего образования и профильные направления обучения;
- программу развития и программу эксперимента, образовательную программу общеобразовательного учреждения;
  - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- перечень платных образовательных и иных услуг, оказываемых общеобразовательным учреждением;
- изменение или дополнение правил внутреннего распорядка общеобразовательной организации.

3.3. Вносит руководителю общеобразовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения;
- направления расходования средств, привлекаемых образовательным учреждением из внебюджетных источников;
- выбора учебников из утверждённых федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся.

3.4. Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния их здоровья и воспитания.

3.5. Координирует деятельность в общеобразовательном учреждении организаций, не запрещённых законом.

3.6. Принимает решение о возможности дальнейшего пребывания в МАОУ МО г. Нягань СОШ №14 обучающегося, совершившего неоднократные грубые нарушения Устава школы,

с учетом результатов применяемых в отношении данного обучающегося мер воспитательного характера.

3.7. Рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту их прав, интересов и демократических свобод.

3.8. Содействует привлечению средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного учреждения.

3.9. Согласовывает смету расходования средств, полученных образовательным учреждением из внебюджетных источников.

3.10. В установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед учредителем о награждении и поощрении работников общеобразовательного учреждения.

3.11. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.12. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся;

3.13. Рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции УС законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения;

3.14. Решения УС, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, если Уставом ОУ или локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения не предусмотрено иное.

3.15. Утверждает положение о порядке оплаты и стимулирования труда, иных видах социальной поддержки работников школы.

3.16. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

#### **IV. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

4.1. УС создается в составе не менее 13 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В Управляющий совет входят:

- директор школы – 1;
- представитель учредителя – 1;

- педагоги школы - не более 1/4 общего числа членов УС;
  - учащиеся школы - представители от обучающихся 9-11-х классов (3 человека).
  - родители (законные представители) обучающихся – не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов УС;
  - кооптированные члены - 1/4 состава.
- 4.2. Члены УС избираются сроком на 2 (два) года. Процедура выборов (переизбрания), назначения для каждой категории членов УС определяется соответствующими собраниями на основе данного положения.
- 4.3. Директор школы входит в состав УС по должности.
- 4.4. В состав УС входит доверенное лицо (один представитель) учредителя общеобразовательного учреждения.
- 4.5. Члены УС из числа педагогов избираются педагогическим советом или собранием трудового коллектива в количестве не менее трех человек.
- 4.6. В состав УС входят представители обучающихся второй-третьей ступеней общего образования, которые избираются советом старшеклассников образовательного учреждения в количестве не менее трех человек.
- 4.7. Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общешкольным родительским комитетом в количестве не менее трех человек.
- 4.8. УС, приступивший к осуществлению своих полномочий, вправе кооптировать в свой состав членов из числа следующих лиц:
- выпускников МАОУ МО г. Нягань СОШ № 14;
  - работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным общеобразовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено;
  - представителей организаций образования, науки, культуры, общественных и иных организаций;
  - граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.
- 4.9. Персональный состав УС утверждается приказом директора школы.

## **V. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ УС**

- 5.1. Управляющий Совет возглавляет председатель, который избирается голосованием из числа членов УС, простым большинством голосов от общего числа членов УС.
- 5.2. Представитель учредителя, входящий в состав УС, директор образовательного учреждения, педагоги и члены УС из числа обучающихся, не могут быть избраны на должность председателя УС.
- 5.3. УС вправе в любое время переизбрать своего председателя.
- 5.4. Председатель УС организует, планирует работу УС, созывает заседания УС и председательствует на них, организует на заседании ведение протоколов, подписывает решения УС, осуществляет контроль за их выполнением.
- 5.5. В случае отсутствия председателя УС его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета, также избираемый членами УС из их числа простым большинством голосов от общего числа членов УС.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем 2 раза в год с численным составом не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

6.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более половины его членов.

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

6.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является

голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета.

6.4. На заседании Совета ведётся протокол.

Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые Советом решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления протокола.

6.5. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.6. Члены Совета работают на общественных началах. Образовательное учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

6.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на руководителя ОУ.

## **VII. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ**

**СОВЕТА** 7.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать и получать от администрации образовательного учреждения, председателя и секретаря Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета с правом совещательного голоса;
- представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета, не пропускать без уважительной причины;

7.3. Член Совета может быть выведен решением Совета из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины; совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Совет, если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода; неоднократно (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.2. Совет образуется в новом составе в порядке, определённом п.4.6, настоящего Положения в течение трёх месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске.