

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета  
(протокол № 5 от 30.12.2014г.)

УТВЕРЖДЕНО  
На заседании Управляющего Совета  
(протокол № 01 от 22.04.2015г.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 17 от 22.04.2015г.)  
директор  
О.Д. Хрущевская

## Положение об Управляющем Совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа № 5»

### 1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа № 5» г. Моршанска Тамбовской области (далее УС) является коллегиальным органом управления МБОУ «Начальная школа № 5» (далее Школа), реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и кодексами;
- Иными федеральными законами и иными действующими нормативными правовыми актами Тамбовской области;
- Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами УС являются:

- 1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития Школы;
- 1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- 1.3.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;

- 1.3.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- 1.3.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- 1.3.6. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления Школой, в подборе кандидатур и в замещении должности директора Школы, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
- 1.3.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Школе.
- 1.3.8. Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

## **2. Компетенция Управляющего Совета.**

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- 2.1. Принимает участие в разработке Устава Школы, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- 2.2. Утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора Школы после одобрения педагогическим советом);
- 2.3. Утверждает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- 2.4. Выделяет представителей из числа членов УС (не являющихся работниками или обучающимися общеобразовательного учреждения) в состав экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности директора данного образовательного учреждения;
- 2.5. Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения;

2.6. Утверждает по согласованию с органами управления образованием муниципалитета годовой календарный учебный график;

2.7. Принимает и (или) рекомендует к утверждению следующие нормативные акты:

- Устав школы;
- положение "Об Управляющем Совете школы";

Утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом школы локальными нормативными актами:

- положение "О порядке оказания дополнительных, в том числе платных образовательных услуг";
- положение "О педагогическом совете школы";
- "Правила поведения обучающегося в школе";
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом школы к компетенции Управляющего Совета.

2.8. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

2.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

2.10. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;

2.11. Утверждает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;

2.12. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

2.13. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

2.14. Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

2.15. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет Школы по итогам учебного и финансового года.

2.16. Участвует в распределении стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам школы.

### **3. Состав и формирование Управляющего Совета.**

3.1. Совет создается в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов и воспитанников дошкольного отделения.

3.3. Члены совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива школы. Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет 3 человека. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее  $\frac{2}{3}$  из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

3.5. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

3.6. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета проводится кооптация из числа участников образовательного процесса от соответствующей категории до окончания срока полномочий УС данного созыва. Также через кооптацию восполняется количество членов совета при выбытии кооптированного члена совета.

3.7. В состав Совета по должности входит директор школы.

3.8. В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения.

3.9. В состав Управляющего совета кооптируется из числа представителей бизнес-структур и общественности 1 человек.

3.10. Для проведения выборов в Совет создается Избирательная комиссия. В состав Избирательной комиссии назначается представитель Учредителя. Состав Избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Управляющего Совета утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего Совета состав Избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего Совета.

Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов УС направляет список на утверждение учредителю и издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания УС.

Учредитель после получения списка избранных назначает своего представителя в Управляющий Совет школы.

3.11. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан.

3.12. На последующих выборах Управляющего Совета функции процедуры формирования Управляющего Совета возлагаются на избирательную комиссию, создаваемую Управляющим Советом за три месяца до окончания срока его полномочий. Выборы членов Управляющего Совета проводятся не позднее одного месяца до окончания срока полномочий Управляющего Совета.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.**

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов УС большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

4.2. Председатель УС организует и планирует его работу, созывает заседания УС и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя УС его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов УС большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены УС избирают из своего состава секретаря УС, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации, подготовку заседаний.

#### **5. Организация работы Совета.**

5.1. Заседания УС проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов УС.

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

5.2. Решения УС считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

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

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

5.4. Решения Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов. Решение Управляющего Совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5. На заседании УС ведется протокол.

Протокол заседания составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания 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 решения.

Протокол заседания УС подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

5.6. Члены УС работают на общественных началах.

Школа вправе компенсировать членам УС расходы, непосредственно связанные с участием в работе УС, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС возлагается на администрацию школы.

## **6. Комиссии УС.**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы УС может создавать постоянные и временные комиссии.

УС назначает из числа членов УС председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности УС, могут включать в себя членов УС и приглашенных с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

6.3. Временные комиссии создаются для изучения отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию УС.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

## **7. Права и ответственность члена УС.**

7.1. Член УС имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений УС, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания УС;

7.1.2. Требовать и получать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе УС информации по вопросам, относящимся к компетенции УС;

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;

7.1.4. Представлять УС в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя данной школы (кроме членов УС из числа работников и обучающихся образовательного учреждения);

7.1.5. Досрочно выйти из состава УС.

7.2. Член УС обязан принимать активное участие в деятельности УС. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член УС может быть выведен из состава за:

- пропуск более двух заседаний без уважительной причины,
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в УС,

- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в УС.

7.4. Учредитель вправе распустить УС, если УС не проводит своих заседаний в течении полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение учредителя о роспуске УС может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске УС в суде.