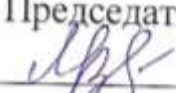


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 14»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
 /Меймарян В.Е./

«31» августа 2015г.

Принято на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ №14

Протокол №1

«31» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №14

 /Сорокина Н.В./

«31» августа 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; другими нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Мытищи Московской области, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» (далее по тексту – МБОУ СОШ №14).
- 1.2. Управляющий Совет Учреждения (далее – Управляющий Совет) является коллегиальным органом самоуправления осуществляющим, в соответствии с Уставом , решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МБОУ СОШ №14.
- 1.3. Управляющий Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом гимназии, а также Регламентом Управляющего Совета, иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ №14.

1.4. Основными задачами Совета являются:

1.4.1. Определение основных направлений развития МБОУ СОШ №14, особенностей ее образовательной программы;

1.4.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников процесса;

1.4.3. 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;

1.4.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в МБОУ СОШ №14, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.4.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности, повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы;

1.4.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в МБОУ СОШ №14.

2. Компетенция Управляющего Совета

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

2.1. Вносит предложения для изменения и дополнения Устава МБОУ СОШ №14 с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

2.2. Участвует в согласовании компонента государственного образовательного стандарта общего образования МБОУ СОШ №14, профилей обучения (по представлению директора МБОУ СОШ №14, после одобрения педагогического совета);

2.3. Участвует в разработке программы развития МБОУ СОШ №14;

2.4. Принимает решения о введении (отмене) единой формы одежды (стиля одежды) в период занятий для обучающихся МБОУ СОШ №14;

2.5. Участвует в разработке годового календарного учебного графика МБОУ СОШ №14;

- 2.6. Утверждает локальные нормативно-правовые акты МБОУ СОШ №14, отнесенные Уставом к его компетенции;
- 2.7. Содействует совершенствованию учебно-воспитательного процесса и развитию материальной базы МБОУ СОШ №14;
- 2.8. Участвует в согласовании перечня дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МБОУ СОШ №14;
- 2.9. Участвует в согласовании выбора учебников и учебно-методических комплектов из числа рекомендованных Министерством образования и науки РФ и Министерством образования Московской области, принимает меры по предотвращению перегрузок обучающихся и улучшению организации учебно-воспитательного процесса.
- 2.10. В случае необходимости рассматривает конфликтные ситуации, возникающие между участниками образовательного процесса;
- 2.11. Содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения функционирования и развития МБОУ СОШ №14;
- 2.12. Выносит предложения и ходатайства о направлениях расходования внебюджетных средств на рассмотрение и утверждение Общему Собранию;
- 2.13. Вносит предложения в бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МБОУ СОШ №14 от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников, утверждаемых директором МБОУ СОШ №14;
- 2.14. Заслушивает отчет директора МБОУ СОШ №14 по итогам учебного и финансового года;
- 2.15. Осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБОУ СОШ №14 и содействует их созданию;
- 2.16. Ходатайствует, при наличии оснований, предусмотренных законами РФ, перед директором МБОУ СОШ №14 о расторжении трудового договора с работниками из числа административного, педагогического и технического персонала;
- 2.17. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение;
- 2.18. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством РФ, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом МБОУ СОШ №14, иными локальными и нормативными актами МБОУ СОШ №14;
- 2.19. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий;
- 2.20. По вопросам, для которых Уставом МБОУ СОШ №14 Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер;
- 2.21. Управляющий Совет МБОУ СОШ №14:

- Участвует в разработке и согласовывает локальные акты МБОУ СОШ №14, устанавливает виды, размеры и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №14, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников школы;
- Участвует в оценке качества и результативности труда работников МБОУ СОШ №14, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами МБОУ СОШ №14;
- Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе, и в форме, и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования МБОУ СОШ №14, процедуры аттестации администрации школы; деятельность аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза инновационных программ);
- Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад МБОУ СОШ №14 (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего Совета и директором МБОУ СОШ №14);
- Учащиеся, входящие в состав Управляющего Совета, в работе оценки качества и результативности труда работников МБОУ СОШ №14, распределении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №14 не участвуют.

3. Состав и формирование Управляющего Совета

3.1. Управляющий Совет состоит из избираемых, назначаемых и кооптируемых членов, с учетом соблюдения определенного соотношения (квот) между различными категориями членов Совета. Управляющий Совет формируется в составе не менее 13 и не более 21 члена с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

3.2. Не могут быть членами Совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные судебным решением недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

Не могут избираться членами Совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к МБОУ СОШ №14, за исключением случаев назначения представителя Учредителя и кооптации лиц из числа работников иных органов местного самоуправления.

3.3. В состав Совета по должности входит директор МБОУ СОШ №14.

3.4. Представитель Учредителя назначается Учредителем.

3.5. Избираемые члены представляют:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работников МБОУ СОШ №14;
- обучающихся (второй и третьей ступени общего образования)

3.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются Родительским комитетом МБОУ СОШ №14.

Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.7. В состав Совета входят два представителя от учащихся школы, избираемых из состава учащихся II (9 класс) и III (10 класс) ступеней на заседании Ученического Совета.

3.8. Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются Общим собранием работников МБОУ СОШ №14.

3.9. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

3.10. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждают вышеперечисленные органы: комитет, собрание, совет.

3.11. Выборы членов Совета происходят в начале учебного года, на первых заседаниях уполномоченных комитетов, собраний, советов. Выдвижение кандидатов может происходить по ходатайству председателя Управляющего Совета, по предложению инициативной группы либо путем самовыдвижения.

3.12. При признании работы членов Управляющего Совета удовлетворительной, возможно переизбрание представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, работников МБОУ СОШ №14 и обучающихся на следующий срок в полном составе одновременно, в рамках полномочий соответствующих органов самоуправления.

3.13. Члены Совета избираются (назначаются, кооптируются) сроком на 2 года, за исключением представителей от учащихся МБОУ СОШ №14,

избираемых сроком на 1 год. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов, соответствующими органами: комитетом, собранием, советом в порядке, определенном п. 3. настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п. 3. Настоящего Положения, не ранее одного месяца и не позднее трех месяцев со дня окончания срока полномочий предыдущего состава Совета.

3.14. Списки избранных членов Управляющего Совета в виде выписок из протоколов заседаний, собраний уполномоченных органов передаются директору школы.

Директор школы по истечении трехдневного срока после получения информации и формирования списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания, о чем извещает Учредителя.

3.15. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную МБОУ СОШ №14, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана со МБОУ СОШ №14 или территорией, на которой она расположена, представителей общественных организаций, организаций образования, науки и культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного процесса. Инициатива по выдвижению кандидатур на включение в члены Управляющего совета может исходить от учредителя, заинтересованных юридических лиц, в том числе государственных и муниципальных органов, включая органы управления образованием, родителей (законных представителей) обучающихся, членов органов самоуправления школы. Количество кооптируемых членов – от 1 до 3 человек.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

3.16. После проведения процедуры кооптации либо ее отклонении при отсутствии кандидатур на включение в члены Управляющего Совета путем кооптации, Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного председателя, на срок полномочий Совета, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

3.17. После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих Советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и директору МБОУ СОШ №14.

3.18. Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

- 4.1. Совет возглавляет председатель, избранный голосованием из числа членов Совета большинством голосов.
- 4.2. Представитель Учредителя, обучающиеся, директор и работники МБОУ СОШ №14 не могут быть избраны председателем Совета.
- 4.3. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 4.4. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.
- 4.5. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. Организация работы Совета

- 5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.
Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за три дня до заседания Совета.
- 5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 2/3 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.
- 5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос директора МБОУ СОШ №14.
- 5.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде решения Управляющего Совета.
- 5.5. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется 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.

В книге протоколов заседаний фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов совета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем (или его заместителем) и секретарем. Решения Совета могут быть оформлены отдельным документом, в виде выписки из соответствующего протокола. Решения Совета подписываются Председателем.

Нумерация протоколов заседаний совета ведется от начала учебного года.

Книга протоколов заседаний Общего Совета входит в номенклатуру дел школы, передается на хранение по акту и хранится в школе в течение 5 лет.

5.6. Решения и протоколы заседаний Совета также включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения, своевременно доводятся до членов учебного процесса и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.7. Решения Управляющего совета утверждаются приказом директора, для придания им статуса локального нормативного акта.

5.8. В номенклатуру дел Управляющего Совета входят протоколы, решения, акты, обращения и ходатайства, планы работы, отчеты и положения.

5.9. Члены Совета работают на общественных началах, члены Управляющего Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МБОУ СОШ №14.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью МБОУ СОШ №14, с участниками образовательного процесса, с общественностью – Совет может создать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа членов Совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и могут включать в себя кроме членов Совета представителей общественности, органов самоуправления МБОУ СОШ №14, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов

деятельности школы, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и самоуправления МБОУ СОШ №14, Учредителю.

6.3. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Совета, при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

6.4. Решения и выводы комиссий оформляются в виде актов, который подписывается председателем комиссии и его членами. Акты комиссий Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Управляющего Совета.

7. Права и ответственность членов Совета

7.1. Член Совета имеет право:

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

7.1.2. Требовать и получать от администрации школы, председателя и секретаря Управляющего Совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления школы с правом совещательного голоса;

7.1.4. Досрочно выйти из состава Совета.

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

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.

7.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации. Решение Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде. Совет образуется в новом составе в порядке, определенном п. 3.4. настоящего Положения, 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 Совета в суде.

- 7.5. Директор МБОУ СОШ №14 вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенции Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
- 7.6. Решения Совета, противоречащие положениям Устава МБОУ СОШ №14, положениям Договора МБОУ СОШ №14 с Учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором МБОУ СОШ №14, его работниками и иными участниками образовательного процесса.
По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.
- 7.7. В случае возникновения конфликта между Советом и директором МБОУ СОШ №14 (несогласия директора с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.