

«Согласовано»  
Председатель Управляющего Совета  
*Калабина В.В.*  
« 12 » 10 2015 г.

«Утверждаю»  
директор ГБОУ СОШ с. Екатериновка  
*Иванов С.Н.*  
« 10 » 10 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы  
с. Екатериновка муниципального района Безенчукский Самарской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Управляющий совет ГБОУ СОШ с. Екатериновка (далее Управляющий совет ) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции.
- 1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом, иным локальными нормативными актами школы.
- 1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Основная цель Управляющего совета - расширение общественного участия в управлении Учреждением.
- 1.5. Основными задачами Управляющего совета являются:
  - определение направлений развития школы, особенностей образовательной программы;
  - повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы;
  - содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
  - контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.
- 1.6. Председатель и члены, избранные в Управляющий совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

**2. Структура и численность Управляющего совета**

- 2.1. Управляющий совет Учреждения формируется в составе не менее 12 человек.
- 2.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.
- 2.3. В состав Управляющего совета Учреждения входят родители (законные представители) детей, учащихся: председатель родительского комитета школы, представители родителей от каждой ступени образования
- 2.4. В состав Управляющего совета входят члены администрации Учреждения: директор, заместители директора; представители педагогического коллектива (суммарная доля членов администрации Учреждения и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Управляющего совета). При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего совета в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) детей, обучающихся.
- 2.5. В состав Управляющего совета Учреждения входит представитель администрации сельского поселения Екатериновка.
- 2.6. В состав Управляющего совета Учреждения входят представители обучающихся третьей ступени среднего общего образования.

### **3. Порядок формирования Управляющего совета**

- 3.1. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур делегирования и назначения.
- 3.2. Представители родителей делегируются в Управляющий Совет решением общешкольного родительского комитета.
- 3.3. Представители обучающихся делегируются общим собранием учащихся третьей ступени обучения.
- 3.4. Представители педагогического коллектива делегируют представителей решением Педагогического совета школы.
- 3.5. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета Учреждения.

### **4. Полномочия Управляющего совета**

Управляющий Совет Учреждения:

- 4.1. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты школы, в соответствии со своей компетенцией;  
Участвует в разработке и согласовывает локальные акты школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников.
- 4.2. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами школы.
- 4.3. Согласовывает значения критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения, достигнутых за контрольный период.
- 4.4. Согласовывает по представлению руководителя школы:
  - программу развития Учреждения, концепцию, стратегию, отдельные проекты, разработанные Учреждением;
  - учебный план, образовательную программу Учреждения;
  - годовой календарный учебный график и режим работы Учреждения, осуществляет контроль его исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;
  - правила внутреннего трудового распорядка школы.
- 4.5. Согласовывает перечень и виды платных образовательных услуг, разработанные совместно с администрацией Учреждения, осуществляет контроль за их качеством (в случае если перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, не определены учредителем).
- 4.6. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией и педагогами Учреждения требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся.
- 4.7. Принимает решение:
  - об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава и согласовывает его с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 4.8. Содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного Учреждения.
- 4.9. Дает рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.
- 4.10. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников.
- 4.11. Принимает меры по созданию здоровых и безопасных условий обучения в Учреждении; осуществляет контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям детей, обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.12. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств);
  - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
  - создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
  - развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении.
- 4.13. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав школы, организует работу по их разработке и принятию.

4.14. Участвует в подготовке и утверждает ежегодный публичный доклад (отчёт); публичный доклад (отчёт) подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем школы.

4.15. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом школы, иными локальными нормативными актами.

4.16. По вопросам, для которых уставом школы Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

## **5. Порядок организации деятельности Совета**

5.1 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании членов Управляющего совета Учреждения тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Управляющего совета.

5.2. Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета.

5.3. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции выполняет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета.

5.5. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета.

5.6. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

5.7 Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по требованию 1/3 его состава. Управляющий совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего совета.

5.8. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета, обязательны для всех участников образовательного процесса.

5.9. Срок полномочий Управляющего совета не может превышать 3 года.