

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №98»  
Протокол от 28.10.19 №16

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет  
протокол от 29.08.19 №3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №98»  
*Т.Г. Ряполова*  
Приказ от 16.12.2019 №381



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №98»**

**1. Общие положения**

Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №121» (далее – Учреждение, Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами и федеральными подзаконными нормативными актами, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края; постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Главного управления Алтайского края по образованию и молодежной политике, Уставом МБОУ «Лицей №121», настоящим Положением.

1.3. Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всех работников Учреждения, коллектива учащихся и их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя МБОУ «Лицей №121» (далее – Директор), ее работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

**2. Компетенции Управляющего совета**

- 2.1. согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;
- 2.2. рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим права учащихся и работников Учреждения.
- 2.3. согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- 2.4. согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;
- 2.5. согласование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; согласование результатов их работы;
- 2.6. рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- 2.7. контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- 2.8. участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- 2.9. согласование отчета о результатах самообследования деятельности

**3. Состав и формирование Совета**

- 3.1. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 21 человека.
- 3.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

- 3.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (9 человек), работников Учреждения (6 человек) и учащихся 10-11 классов (2 человека).
- 3.4. Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Совете родителей Учреждения.
- 3.5. Выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании работников Учреждения.
- 3.6. Выбор учащихся проводится на Совете учащихся Учреждения.
- 3.7. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.
- 3.8. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человек, в том числе директора Учреждения.
- 3.9. При выбытии из состава Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.
- 3.10. При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию.

#### **4. Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя, секретарь Управляющего совета**

- 4.1. На первом заседании Управляющего совета избирается его Председатель, заместитель председателя, секретарь.
- 4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.
- 4.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета.
- 4.4. Секретарь Управляющего совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

#### **5. Организация работы Управляющего совета**

- 5.1. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.
- 5.2. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся Председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.
- 5.3. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.
- 5.4. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.
- 5.5. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:
- 5.5.1. Приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- 5.5.2. создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;
- 5.5.3. Распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

5.6. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы хранятся у Директора Учреждения.

5.7. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

5.8. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, другими должностными лицами Учреждения, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

5.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

5.10. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

## **6. Комиссии Управляющего совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов решений и выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

## **7. Права и ответственность членов Управляющего совета**

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

7.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

7.1.3. Запрашивать у администрации Учреждения всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

7.1.5. Представлять Учреждения в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета;

7.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете учащихся на уровне среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющего совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.3. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.