

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Большекуликовская средняя общеобразовательная школа**

**Принято Управляющим советом  
МБОУ Большекуликовской СОШ  
протокол от 01.11.2016г №3**

**Утверждено  
приказом от 01.11.2016 г №674  
Директор школы: \_\_\_\_\_ И.Н.Ретюнская**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МБОУ БОЛЬШЕКУЛИКОВСКОЙ СОШ**

**1. Основные положения.**

1.1. Управляющий совет Школы - коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления в деятельности и автономности Школы в вопросах, отнесенных законодательством РФ и Тамбовской области к компетенции Школы.

1.2. Управляющий совет является высшим органом самоуправления Школы, представляет интересы участников образовательного процесса - обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

1.3. Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и наделяется управленческими полномочиями при решении вопросов функционирования и развития Школы, определены Уставом.

1.4. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения директором Школы, администрацией и должностными лицами и работниками Школы, всеми участниками образовательного процесса Школы.

**2. Компетенция управляющего совета.**

2.1. К компетенции Управляющего совета Школы относится:

- утверждение по представлению педагогического совета компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- участие в разработке и утверждении программы развития Школы;
- принятие декларации прав учащихся Школы;
- согласование положения «О порядке приема обучающихся в Школу»;
- согласование «Правил поведения обучающегося в Школе»;
- принятие программы общественно-полезной и досуговой деятельности учащихся;
- согласование положения «О летней трудовой практике учащихся»;
- согласование положения «О поощрениях и взысканиях учащихся»;
- согласование правил приема в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов;
- принятие положения «О принципах взаимоотношений участников образовательного процесса в совместной образовательной деятельности»;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ по представлению педагогического совета;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- согласование положения «О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг»;
- согласование положения «Об Управляющем совете Школы»;
- согласование положения «О родительских комитетах Школы, родительских собраниях и конференциях»;

- согласование положения «Об ученическом самоуправлении Школы»;
- решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы, защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие привлечению средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- утверждение по представлению директора Школы бюджетной заявки, сметы расходов бюджетного финансирования и утверждение сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности, внебюджетных источников;
- участие в распределении стимулирующих выплат работникам Школы;
- согласование решений о сдаче в аренду закрепленных за Школой объектов собственности, условий аренды;
- участие в разработке и утверждении публичного доклада по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о деятельности Школы в соответствующем учебном и финансовом году;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений, координация деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений).

2.2. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогического коллектива Школы, представители обучающихся II и III ступеней общего образования.

### **3. Состав управляющего совета.**

3.1. В состав Управляющего совета входит по должности директор Школы, руководители филиалов, а также назначенный представитель Учредителя. Представителем Учредителя может быть работник администрации района или иное лицо, уполномоченное представлять интересы Учредителя в данной Школе.

3.2. В состав Управляющего совета кооптируются по решению последнего представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы, оказывающие реальное содействие Школе. Количество членов Управляющего совета не может быть менее 11 человек. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3. Учредителем назначаются сроки выборов первого состава членов

Управляющего совета, представитель Учредителя в Управляющем совете и должностное лицо, ответственное за проведение выборов первого состава членов Управляющего совета. Ответственное за проведение выборов должностное лицо формирует из числа всех категорий участников образовательного процесса избирательную комиссию и совместно с ней обеспечивает проведение соответствующих собраний и (или) конференций различных категорий участников образовательного процесса для осуществления выборов первого состава членов Управляющего совета и оформления их протоколов.

3.4. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов избирательных собраний (конференций) и списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об

утверждении списка, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем не позднее 3 календарных дней извещает Учредителя.

3.5. После первого заседания Управляющий совет направляет список членов Управляющего совета Учредителю, который принимает решение о создании Управляющего совета в Школе. Решение Учредителя является основанием для выдачи от его лица членам Управляющего совета удостоверений, заверяемых Учредителем.

3.6. Учредитель вправе оспорить избранный состав Управляющего совета только по причине нарушения порядка и процедуры выборов.

3.7. Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден Учредителем, в период до двух месяцев со дня утверждения кооптирует в свой состав членов из числа лиц, окончивших Школу, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой Школа расположена, представителей организаций образования, профсоюза, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры, подлежащие кооптации в Управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке. Число кооптированных членов не может превышать 1/4 от избранного состава Управляющего совета.

3.8. По завершении кооптации Управляющий совет проводит свое второе заседание, на котором избирает председателя Управляющего совета и его заместителей, секретаря Управляющего совета и регистрируется в его полном составе Учредителем в реестре управляющих советов муниципальных образовательных учреждений, с указанием персональных данных членов Управляющего совета, сроков их полномочий, должности, занимаемой в Управляющем совете. Председателем Управляющего совета не может быть избран директор Школы, представитель Учредителя и работник Школы. С момента регистрации Учредителем Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями.

3.9. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, и обязан в трехмесячный срок назначить выборы нового состава Управляющего совета.

3.10. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов Управляющего совета.

3.11. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;

- утверждение программы развития Школы;

- внесение изменений и дополнений в устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников Школы;

- утверждение по представлению директора Школы бюджетной заявки, сметы расходов бюджетного финансирования и утверждение сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных источников;

- участие в распределении стимулирующих выплат работникам Школы.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом.

3.11. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Школы.

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