

Принято
Управляющим советом
30.08.2018 г. Протокол № 1

Утверждаю
Директор МОУ-ГИМНАЗИИ № 1
М.Ю. Поспелова
Приказ № 80-6 от 30.08.2018



ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – УС) МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ГИМНАЗИИ № 1 (далее – Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, представляет интересы всех участников образовательного процесса, УС реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.2. В своей деятельности УС руководствуется:

- Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- Конституцией Российской Федерации;
- законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами;
- указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации.

1.3. Основная цель деятельности Управляющего совета – содействие оптимальному функционированию и развитию Учреждения.

1.4. Деятельность УС направлена на решение следующих задач:

- 1.4.1. Реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении Учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- 1.4.2. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- 1.4.3. Определение основных направлений (программы) развития Учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса.
- 1.4.4. Финансово-экономическое обеспечение работы Учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности Финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.4.5. Взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления Учреждением и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур и в замещении должности директора Учреждения, осуществление общественного контроля над его деятельностью.
- 1.4.6. Контроль за безопасными условиями труда, обучения и воспитания в Учреждении.

2. Компетенция Управляющего совета

Управляющий совет в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», уставом Учреждения, настоящим Положением:

- 2.1. Вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 2.2. В соответствии с основной целью деятельности, в компетенцию УС входит:
 - 2.2.1. содействие установлению и обеспечению эффективности сотрудничества Учреждения с местным сообществом, органами государственной власти и местного

самоуправления, муниципальными службами, иными коммерческими и некоммерческими организациями и объединениями;

2.2.2. рассмотрение предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

2.2.3. рассмотрение предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или его ликвидации;

2.2.4. согласование передачи в пользование третьим лицам имущества Учреждения;

2.2.5. принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;

2.2.6. согласование режима работы Учреждения;

2.2.7. согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

2.2.8. внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения, создания необходимых условий для организации питания, мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

2.2.9. согласование публичного доклада Учреждения;

2.2.10. участие в разработке и согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1. УС создается в составе не менее 15 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

В управляющие совет входят:

- директор Учреждения - 1;
- представитель Учредителя - 1;
- работники Учреждения - 3;
- обучающиеся Учреждения - 3;
- родители (законные представители) обучающихся - 7.

3.2. Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются конференцией родителей (законных представителей) обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся участвуют в выборах членов УС Учреждения по принципу одна семья (полная или неполная) один голос, независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении. Общее количество членов УС из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 3, но не более 7 человек.

3.3. В состав УС входят представители от обучающихся на второй-третьей ступенях общего образования.

Члены УС из числа обучающихся второй-третьей ступеней общего образования избираются советом старшеклассников Учреждения.

Общее количество членов УС из числа обучающихся второй-третьей ступеней составляет 3 человека.

3.4. Члены УС из числа работников Учреждения избираются общим собранием трудового коллектива работников Учреждения. Общее количество членов УС из числа работников составляет 3 человека, из которых не менее чем 2/3 должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

3.5. Члены УС избираются сроком на три года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов УС определяется соответствующим собранием (конференцией) на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения.

3.6. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

3.7. В состав УС входит доверенное лицо (один представитель) Учредителя Учреждения.

3.8. Персональный состав УС утверждается Учредителем в двухнедельный срок со дня передачи Учредителю списка избранных членов УС с приложением копий протоколов соответствующих собраний (конференций). Персональный состав УС может быть

отклонен Учредителем полностью или частично только в случае нарушения процедуры выборов. УС считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения Учредителем Учреждения персонального состава УС.

3.9. Управляющий совет, приступивший к осуществлению своих полномочий, вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц:

- окончивших Учреждение;
- работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Общее количество кооптированных членов УС может составлять 3 человека.

Кандидатуры для кооптации, представленные учредителем, рассматриваются УС в первоочередном порядке.

Процедура кооптации членов УС определяется УС самостоятельно на основе Положения о порядке кооптации членов УС Учреждения (Приложение 1).

3.10. В случае, когда количество членов УС становится менее 15 членов, оставшиеся члены УС должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов УС.

4. Председатель, заместитель председателя, секретарь УС.

4.1. УС возглавляет председатель, который избирается тайным голосованием из числа членов УС большинством голосов.

Представитель учредителя в УС, директор, работники Учреждения и члены УС из числа обучающихся не могут быть избраны председателем УС.

УС вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов УС.

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

4.3. В случае отсутствия председателя УС его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами УС из их числа большинством голосов от общего числа членов УС, или один из членов УС по решению УС.

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

5. Организация деятельности Управляющего совета.

5.1. Заседания УС созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (учебную четверть). Заседания УС могут быть инициированы председателем УС, руководителем ОУ, представителем Учредителя, а также членами УС (не менее четверти всего состава).

Конкретную дату, время и тематику заседания УС секретарь сообщает членам УС не позднее, чем за 7 дней до заседания УС. Рабочие материалы доводятся до членов УС в те же сроки.

Председатель УС - не менее одного приемного дня в месяц.

5.2. Кворумом для проведения заседания УС является присутствие не менее 2/3 членов УС.

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

5.4. Решения УС принимаются квалифицированным большинством (1/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента Учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждение программы (плана) развития Учреждения;
- внесение изменений и дополнений в устав Учреждения с последующим представлением его Учредителю Учреждения для утверждения и регистрации;

- исключение обучающегося из Учреждения;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Учреждения.

5.5. По всем остальным вопросам своей компетенции решения на заседании УС принимаются большинством голосов от списочного состава УС и оформляются в виде постановлений.

5.6. УС может принимать решение заочным голосованием. Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член УС.

5.7. На заседании УС ведется протокол.

Протокол заседания УС составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- 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.

Решения и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены УС: работники Учреждения, родители обучающихся, обучающиеся на третьей ступени общего образования.

5.8. Члены УС работают на общественных началах. Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам своего УС за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе УС (транспортные, командировочные и другие расходы) и выплаты премий.

Компенсация расходов членам УС может производиться исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной, приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

6. Комиссии Управляющего совета.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям УС и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью Учреждения УС может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий регламентируется Положением о комиссиях Управляющего совета (Приложение 2). УС назначает Председателя комиссии, утверждает её персональный список и регламент работы.

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

6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию УС.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях УС.

7. Права и ответственность членов Управляющего совета

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в заседаниях УС, принимать участие в обсуждении и принятии решений.

Член УС, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме

свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания УС.

7.1.2. Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, относящемуся к компетенции УС.

7.1.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе УС информации по вопросам, относящимся к компетенции УС.

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса.

7.1.5. Присутствовать при проведении итоговой аттестации выпускников Учреждения (кроме членов УС из числа обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся).

7.1.6. Участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного Учреждения в качестве наблюдателя (кроме членов УС из числа работников Учреждения), а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя Учреждения (кроме членов УС из числа работников и обучающихся).

7.1.7. Досрочно выйти из состава УС по уважительной причине.

7.2. Член УС обязан принимать активное посильное участие в деятельности УС, работать добросовестно.

7.3. Член УС может быть выведен из состава УС за:

- пропуск более чем двух заседаний УС без уважительной причины,
- совершение противоправных поступков, несовместимых с членством в УС,
- совершение аморальных поступков, несовместимых с членством в УС.

7.4. Учредитель Учреждения вправе распустить УС в случае невыполнения УС своих обязанностей.

УС образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске УС Учреждения.

8. Контроль, разрешение разногласий

Для контроля над деятельностью УС, решения возможных разногласий между органами внутришкольного управления:

8.1. УС ежегодно отчитывается в своей работе перед общим собранием участников образовательного процесса.

8.2. Разногласия между педагогическим советом и УС разрешаются общим собранием участников образовательного процесса.

8.3. Разногласия между УС и руководителем Учреждения разрешаются Учредителем Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается УС и утверждается приказом директора.

9.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право УС.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке. Срок действия Положения неограничен.

9.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке кооптации членов Управляющего совета****1. Общие положения**

1.1 Кооптация (введение в состав УС новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим УС путем принятия постановления на заседании УС. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы УС, принявшего постановление.

1.2. О проведении кооптации УС извещает доступными ему способами лиц и органы, предусмотренные пунктом 3.1 Положения об Управляющем совете, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.

1.3 Предложения кандидатур на включение в члены УС путем кооптации могут быть сделаны членами УС, другими дееспособными гражданами из состава родителей (законных представителей) обучающихся, а так же любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе Управлением образования Администрации городского округа Клин. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены УС. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания УС). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав УС по средствам процедуры кооптации.

1.4 Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены УС Управлением образования Администрации городского округа Клин, рассматриваются УС в первоочередном порядке.

1.5 В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, окончившие Учреждение, представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители по доверенности) чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

1.6 Не допускается кооптация в члены УС лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а так же лиц, лишенных родительских прав; лиц, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лиц, признанных по суду недееспособными и лиц имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Так же не могут быть кооптированы в УС работники вышестоящего органа управления по отношению к Учреждению, за исключением случаев назначения представителей Учредителя.

1.7 Как правило, количество кооптированных членов УС не должно превышать одной четвертой части от списочного состава совета.

2. Порядок кооптации в члены Совета.

2.1 Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных и назначенных членов Совета. Голосование проводится по списку или списком кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

2.2 При наличии кандидатов, рекомендованных Учредителем, составляется их отдельный список, по которому голосование членов УС проводится в первую очередь.

При наличии кандидатов представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список, по которому голосование производится при наличии вакантных мест для кооптации в УС.

2.3 Кандидаты, рекомендованные Учредителем, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих) большинство голосов.

По итогам голосования по первому списку, когда все кандидаты первого списка кооптируются в состав УС и в УС не остается вакантных мест для кооптированных членов, голосование по второму списку не производится.

2.4 Кандидаты по второму списку (предложенные другими лицами либо выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения) кооптируются в УС при соблюдении двух условий одновременно:

- если после избрания УС по первому списку остаются вакантные места в УС (пункт 2.3 настоящего Положения);

- если после голосования членов УС кандидаты, предложенные Учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов.

2.5 Сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания УС с приложением личного заявления – согласия кандидата кооптироваться в члены УС, выраженного в письменной форме, а от юридических лиц, – с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организаций.

2.6 Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу заседания УС.

2.7 Подготовка и проведение кооптации членов УС производится не позднее одного месяца со дня регистрации УС.

Ответственность за проведение кооптации возлагается на Председателя УС.

2.8 Замещение выбывших членов УС производится по правилам, установленным Положением об Управляющем совете и в соответствии с процедурами и сроками, установленными Положением о выборах в УС и настоящим Положением.

3. Прекращение полномочий кооптированного члена Совета.

3.1 Кооптированный член УС Учреждения вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив о том Председателя УС.

3.2 Кооптированный член УС может быть выведен из состава УС в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие согласно настоящему Положению продолжению работы в составе УС, а так же в случае двух пропусков без уважительных причин заседаний УС, о которых он был надлежащим образом уведомлен.

В случае пропуска заседания УС по уважительной причине, член Совета обязан заранее известить о причине своего пропуска лицо, организующее работу УС, с тем, чтобы эта информация была доведена до сведения УС на заседании.

3.3 Решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава УС и принимается УС.

3.4 Об открытии вакансии кооптированного члена УС обязаны представить в недельный срок всех заинтересованных (участвующих в формировании УС) лиц и организаций с сообщением о ближайшем заседании УС, на котором будет рассмотрен вопрос о замещении вакансии, и предложением выдвинуть кандидатуру, соответствующую квалификационным требованиям, предъявляемым к кооптированным членам УС.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссиях Управляющего совета

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий УС. Комиссии УС являются структурными подразделениями УС.

1.2 Комиссии УС создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции УС, подготовки заседаний УС и выработки постановлений заседаний УС, проектов, локальных нормативных актов.

1.3 Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами действующими в сфере образования, Уставом Учреждения, Положением об УС.

1.4 УС может иметь три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов УС и родительской общественности, количественный состав комиссий не должен превышать 9 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов УС создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи направления деятельности комиссий УС

2.1 Комиссии УС создаются для решения определенной части возложенных на них задач, а именно:

2.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- Совместно с администрацией Учреждения разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- Проводит экспертизы качества условий организации учебного и воспитательного процесса;
- Готовит проект решения УС об утверждении годового календарного учебного графика;
- Совместно с администрацией участвует в разработке образовательной программы Учреждения, организует работу по подготовке программы развития;
- Совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания;
- Готовит проекты решения локальных нормативных актов ОО;
- Совместно с администрацией готовит информацию об успеваемости учащихся;
- Работает с родительскими комитетами;
- Готовит ежегодный публичный доклад о результатах деятельности Учреждения;
- Организует просветительскую деятельность, реализацию социальных проектов;
- Привлекает бывших выпускников, ветеранов Учреждения к реализации образовательных проектов;
- Совместно с администрацией организует работу с детьми из социально-неблагополучных семей;
- Обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся Учреждения;
- Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- Готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании руководителя Учреждения, о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- Готовит проект ходатайства перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

2.1.2. Финансово-экономическая комиссия:

- Планирует расходы и осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств;
- Совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение УС план ФХД;
- Готовит предложения по критериям и порядку распределения выплат стимулирующего характера;
- Ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- Регулирует ценообразование дополнительных платных услуг;
- Регулирует содержание и ценообразование дополнительных услуг на договорной основе;
- Осуществляет работы по созданию нормативно-правовой базы ОО;
- Изучает представленную руководителем Учреждения бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от внебюджетных источников и вносит свои предложения в УС.

2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- Осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- Готовит проект решения УС по регулированию нормативно – правовой базы ОО, изменений в Уставе и при подготовке локальных актов;
- Регулирует сотрудничество между Учреждением и органами местной власти;
- Рассматривает жалобы обучающихся, воспитанников, родителей и учителей на нарушение их прав;
- Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава Учреждения и внутреннего распорядка Учреждения;
- Участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации, лицензированию и аккредитации Учреждения;
- Готовит предложения по содержанию сайта Учреждения;
- Организует работу Учреждения со СМИ;
- Готовит проекты следующих правил положений, являющихся предусмотренными Уставом Учреждения локальными нормативно-правовыми актами;
- Готовит проект решения об исключении обучающегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- Проводит правовой анализ проектов решений УС.

3. Права комиссий совета

3.1. При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- Запрашивать документы у администрации по интересующим вопросам;
- Принимать объяснения от участников образовательного процесса;
- Приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
- Создавать при решении крупных вопросов подкомиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса;

3.2. Вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица, а при неявке заинтересованного лица на заседание комиссии вопросы рассматриваются в его отсутствие, с отражением в протоколе заседания комиссии.