Принято Управляющим советом Утверждено приказом

(протокол от 20.02.2016 № 1) от 24.02.2016 № 50/п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управляющем совете**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**"Средняя школа № 63"**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 63» (далее – Школа), регламентирует деятельность Управляющего совета Школы.

1.2. Управляющий совет Школы – это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные Уставом Школы и настоящим Положением. Управляющий совет является высшим органом управления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

1.3. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Школы, ее работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

**2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета**

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

* обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
* защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
* обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
* обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о Школе.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

* принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Школы;
* контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
* принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах Школы;
* разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

**3. Компетенция Управляющего совета**

К компетенции Управляющего совета Школы относится:

* согласование компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
* утверждение программы развития Школы;
* установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
* 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;
* содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
* утверждение сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
* установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
* утверждение отчета директора Школы 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;
* ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
* представление Учредителю и общественности ежегодного отчета по итогам учебного и финансового года;
* принятие решения о введении и/или отмене единых требований к внешнему виду обучающихся.

**4. Состав и организация деятельности Управляющего совета**

4.1.Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Школы, представители от обучающихся среднего общего образования.

Педагогические работники в Управляющий совет избираются на педагогическом совете Школы открытым голосованием.

Представители родителей избираются в Управляющий совет на общешкольной родительской конференции открытым голосованием.

Представители обучающихся избираются на совете старшеклассников.

В состав Управляющего совета входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя.

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 и которые могут оказывать реальное содействие Школе. Общее количество членов Управляющего совета – 11 человек. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.2. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3. 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 от списочного состава Управляющего совета.

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

* согласование компонента Школы федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
* утверждение программы развития Школы;
* решение об исключении обучающегося из Школы;
* установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
* ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Школы.

4.5. По другим вопросам своей компетенции решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

4.6. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

**5. Права и обязанности членов Управляющего совета**

5.1. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Член управляющего совета имеет право:

* принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
* требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
* присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;
* досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя;
* инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
* представлять Школу в пределах компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Управляющего совета.

5.2. Член Управляющего совета обязан:

* принимать участие в работе Управляющего совета;
* действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и целесообразности;
* не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
* предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;

5.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

* незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
* не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
* не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов Управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

**6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета**

6.1. Члены Управляющего совета от педагогических работников Школы (не менее 2-х, но не более 1/3 общего числа членов управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете Школы.

6.2. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов на общешкольной родительской конференции или общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/4, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

6.3. Члены Управляющего совета от старшеклассников в количестве 2-х человек избираются на общем собрании учащихся 10 -11 классов.

6.4. Кооптированные члены вводятся в состав Управляющего совета после формирования его основного состава в результате выборов избираемых членов и назначения представителя от Учредителя. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

6.5. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

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

* по его желанию, выраженному в письменной форме;
* в случае если член Управляющего совета не принимает участие в работе совета (не посещение двух заседаний без уважительной причины);
* при отзыве представителя Учредителя;
* в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
* при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Школы, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
* в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся уровень среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Школы;
* в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
* при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное  запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

6.7. Управляющий совет действует бессрочно.

**7. Председатель и заместитель Председателя Управляющего совета**

7.1. Назначение и освобождение от должности Председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. На первом заседании Управляющего совета избирается его Председатель, заместитель Председателя и секретарь Управляющего совета. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, обучающиеся, директор Школы не могут быть избраны на пост Председателя Управляющего совета.

7.3. Председатель Управляющего совета:

* обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
* обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информации, необходимой для работы на заседании Управляющего совета;
* поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Школы;
* готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

7.4. В случае отсутствия председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

**8. Секретарь Управляющего совета**

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

8.2. Секретарь Управляющего совета:

* осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
* направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
* организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
* оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
* организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
* организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
* выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета Школы и ведения документации Управляющего совета.

**9. Созыв заседаний Управляющего совета**

9.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. График заседаний Управляющего совета утверждается Председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).

9.2. Дата, время и повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения членов Управляющего совета заблаговременно (не позднее, чем за день до заседания Управляющего совета).

9.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

9.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

9.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

**10. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета**

10.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится после издания приказа Учредителя о делегировании в состав Управляющего совета своего представителя.

10.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета, его заместителя и секретаря.

10.3. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных вопросов (проблем), предлагаемых для обсуждения, практические предложения. Более подробная информация может быть изложена в качестве приложений к материалам для заседания.

10.4. Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

10.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

10.6. При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия, Председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания.

10.7. В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

10.8. В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Школы.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Управляющим советом не  принято иного решения, председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Управляющего совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Управляющего совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Управляющего совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Управляющего совета, не должна составлять более 4 (четырех) часов.

10.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Управляющего совета, принимающих участие в голосовании.

10.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.

**11. Протокол заседаний Управляющего совета**

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

11.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

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

11.4. Администрации Школы обязана оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

**12. Контроль за исполнением решений Управляющего совета**

12.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

13.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

12.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

12.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

 **13. Документация Управляющего совета**

 Для регламентации работы Управляющего совета необходимы следующие документы:

* Положение об Управляющем совете Школы;
* приказ директора школы о составе Управляющего совета;
* приказ Учредителя о делегировании представителя Учредителя в состав Управляющего совета;
* протоколы заседаний Управляющего совета.

**14. Заключительные положения.**

13.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Управляющим советом, после чего утверждаются приказом директора.

14.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу Школы.

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава Школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.

Директор школы Ю. С. Лютикова