

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА
«ПЕРСПЕКТИВА»
(МБОУ НШ «Перспектива»)
ул. 30 лет Победы, 54/1, г. Сургут
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628406
Тел./факс (3462) 23-90-29
E-mail: sc43@admsurgut.ru

Утверждаю
Директор
МБОУ НШ «Перспектива»
Е.Л. Запольская
Приказ от 30.11.2015 №573
Согласовано
Председатель
Управляющего совета
МБОУ НШ «Перспектива»
Р.К. Халиуллин
Протокол от 14.11.2015 №3

Положение об управляющем совете

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет (далее – Совет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной школы «Перспектива» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.
- 1.2. В управляющем совете представлены интересы всех участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.
- 1.3. Члены управляющего совета избираются сроком на 3 года.
- 1.4. Члены управляющего совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Компетенция управляющего совета:

- 2.1. Определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- 2.2. Согласование основных общеобразовательных программ – основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования Учреждения, программы развития (по представлению директора);
- 2.3. Согласование учебного плана (по представлению директора после одобрения педагогическим советом учреждения).
- 2.4. Рассмотрение и согласование календарного учебного графика.
- 2.5. Информирование участников образовательных отношений и местного сообщества о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 2.6. Участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений.
- 2.7. Участие в организации и проведении мероприятий воспитательно-образовательного характера для обучающихся.
- 2.8. Рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.
- 2.9. Подготовка совместно с директором информационных и аналитических материалов о деятельности учреждения для опубликования их после заслушивания директора и утверждения по итогам учебного и финансового года в средствах массовой информации (публичный доклад, отчет о результатах самообследования).

- 2.10. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения.
- 2.11. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации образовательного процесса, повышению качества образования, наиболее полному удовлетворению образовательных потребностей воспитанников, учащихся и их родителей (законных представителей);
- 2.12. Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся.
- 2.13. Решение вопросов, связанных с учетом мнения родителей (законных представителей) в части локальных актов, касающихся прав и интересов обучающихся.
- 2.14. Оценка качества пребывания воспитанников, учащихся в учреждении;
- 2.15. Ходатайство (при наличии оснований) перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками учреждения, награждении (поощрении работников);
- 2.16. Ежегодное представление общественности информации (доклада) о состоянии дел в учреждении.
- 2.17. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения.

3. Структура и порядок формирования управляющего совета

- 3.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. На основе выборов (общее собрание работников Учреждения, общешкольное собрание родителей обучающихся) определяются члены управляющего совета из числа работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.3. Директор входит в состав управляющего совета по должности.
- 3.4. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью, деятельностью в сфере образования, представителей организаций и других лиц.
- 3.5. Управляющий совет избирает из своего состава председателя.
- 3.6. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов из числа граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования, иных представителей общественности и юридических лиц.
- 3.7. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.
- 3.8. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с порядком кооптации членов управляющего совета Учреждения
- 3.9. После завершения формирования Совета он наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом учреждения и настоящим Положением.
- 3.10. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок

проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.
3.11. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель учредителя в Совете, директор и работники учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после завершения формирования Совета.

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

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

4.4. Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Порядок организации деятельности управляющего совета

5.1. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний управляющего совета утверждается председателем управляющего совета, который избирается на первом заседании, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. Председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов управляющего совета заявлений.

5.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

5.3. Решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

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

5.5. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом.

5.6. Протокол заседания управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

5.7. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для директора.

5.8. Директор может принять решение об обязательности исполнения решений управляющего совета участниками образовательных отношений, работниками учреждения.

5.9. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, родителям и законным представителям обучающихся, воспитанников).

5.10. Могут проводиться расширенные заседания управляющего совета, с присутствием представителей иных коллегиальных органов управления Учреждением (по вопросам согласования учебного плана Учреждения и иных).

5.11. Администрация Учреждения оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

6. Комиссии управляющего совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

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

7. Права и ответственность членов Совета.

7.1. Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

7.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы директора Учреждения, или увольнение работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе 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.

7.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

