

«Согласовано»  
Председатель  
Управляющего совета  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
*Л.А. Наумова* С.В. Панфилова  
«10» 01 2012 г.

«Принято»  
на общем собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
Председатель трудового коллектива  
*И.Е. Каданова*  
«10» 01 2012 г.

Утверждено  
Директор ГБОУ СОШ  
«ОЦ» с.Тимашево  
*Л.А. Наумова*  
«10» 01 2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы  
«Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель-  
Черкасский Самарской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Управляющий совет (далее - УС) ГБОУ Самарской области СОШ «Образовательный центр» с.Тимашево (далее - «Школа») является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Совета, приняты в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее - «Директор»), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности УС руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными федеральными подзаконными нормативными актами.

Уставом, законами и нормативными правовыми актами Самарской области; Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами органов управления образованием;

Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Основными задачами УС являются:

1.3.1. утверждение программы развития Школы, особенностей ее образовательной программы;

1.3.3. повышение эффективности Финансово-хозяйственной деятельности Школы. Содействие рациональному использованию выделяемых Школе бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из ИНЫХ источников;

1.3.4. содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.5. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

1.3.6. содействие в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений и территорий, оборудовании кабинетов, мастерских Школы.

1.3.7. создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, направленной на выявление и развитие способностей ребенка, эффективной реализации его творческого, интеллектуального и физического потенциала.

## **2. Компетенция Управляющего Совета.**

Управляющий Совет:

1. Согласовывает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
2. Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного стандарта и профили обучения.
3. Утверждает Программу развития школы;
4. Согласовывает режим работы Школы, годовой календарный учебный график.
5. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия педагогического и административного персонала Школы.
7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.
8. Согласовывает по предоставлению руководителя Школы заявку на бюджетное финансирование, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных
9. Заслушивает отчет руководителя по итогам учебного и финансового года.
10. Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.
11. Утверждает критерии эффективности (качества) работы руководителя Школы.
12. Согласовывает стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала Школы.

## **3. Состав и формирование Совета.**

3.1. УС формируется в составе 13 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей), обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены УС в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов УС, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

## **4. Председатель УС, заместитель Председателя УС, секретарь УС.**

4.1. УС возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов УС простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов УС. Представитель учредителя в УС, обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны Председателем УС. Избрание Председателя УС откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в УС, до формирования УС в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя УС, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя УС, произведенного после издания приказа органом управления образованием об утверждении УС Школы в полном составе, включая кооптированных членов.

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 в порядке, установленном для избрания Председателя УС (пункт 4.1. настоящего Положения).

4.4. для организации работы УС избирается (назначается) секретарь УС, который ведет протоколы заседаний и иную документацию УС.

## **5. Организация работы УС.**

5.1. Заседания УС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя, учредителя, заявлению членов УС, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава УС.

Дата, время, место, повестка заседания УС, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов УС не позднее, чем за 5 дней до заседания УС.

5.2. Решения УС считаются правомочными, если на заседании УС присутствовало не менее половины его членов.

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

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

5.4. Решения УС принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов УС (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Решения УС с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов УС, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.5. На заседании УС ведется протокол. В протоколе заседания УС 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 УС подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС.

5.6. Члены УС работают на общественных началах безвозмездно в качестве добровольцев. Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» .N2 135-ФЗ предусмотрено возмещение расходов добровольцев, связанных с их деятельностью (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Порядок возмещения расходов Членов УС, связанных с работой в УС, определяется «Положением об управляющем УС Школы».

Лица, входящие в состав УС, не состоят в трудовых правоотношениях со Школой в качестве членов УС. С ними может заключаться письменный договор с указанием, какие именно функции выполняются безвозмездно, однако работа в УС не засчитывается в трудовой стаж и не делается запись в трудовой книжке.

Школа вправе компенсировать членам УС понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе УС, исключительно из средств, полученных Школой за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств Школы.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний У С, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС возлагается на администрацию Школы.

## **6. Комиссии УС.**

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

УС определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов УС их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых УС сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности УС.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию УС.

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

7. Права и ответственность члена УС.

7.1. Члены УС имеют право на возмещение расходов, связанных с их деятельностью в качестве членов УС.

7.2. Член УС имеет право:

7.2.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений УС, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания УС,

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

7.2.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе УС информации по вопросам, относящимся к компетенции УС;

7.2.4. Присутствовать на заседании педагогического УС Школы с правом совещательного голоса;

7.2.5. Представлять Школу в рамках компетенции УС на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением УС.

7.2.6. Досрочно выйти из состава УС по письменному уведомлению Председателя.

7.3. Член УС обязан принимать участие в работе УС, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.4. Член УС может быть выведен из его состава по решению УС в случае пропуска более двух заседаний УС подряд без уважительной причины.

Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава УС в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия обучающегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена УС родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению УС.

Члены УС - обучающиеся ступени среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава УС в периоды временного непосещения Школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена УС - обучающегося

превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член УС - обучающийся выводится из состава по решению УС.

7.5. Член УС выводится из его состава по решению УС в следующих случаях: - по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;

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

- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в УС обучающихся 3 ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены УС после окончания Школы;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

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

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе УС:

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.

7.6. Выписка из протокола заседания УС с решением о выводе члена УС направляется Отрадненскому управлению министерства образования и науки Самарской области для внесения изменений в реестре регистрации УС школ.

После вывода из состава УС его члена УС принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.