

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №12»  
(протокол от 10.06. 2019 № 14)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «СОШ №12»  
от 10.06.2019 № 173

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

*муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Анжеро-Судженского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729 «Методические рекомендации по развитию государственно – общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее – МБОУ «СОШ №12»).

1.2. Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления МБОУ «СОШ №12», имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития МБОУ «СОШ №12», формируемый из представителей учредителя, администрации и работников МБОУ «СОШ №12», учащихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) учащихся, не достигших возраста 18 лет.

1.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## 2. Компетенции Управляющего совета

2.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в разработке и принятии Программы развития МБОУ «СОШ №12»;
- участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- согласование списка учебников, используемых МБОУ «СОШ №12» в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических работников и административного персонала МБОУ «СОШ №12» и принятие рекомендаций по их разрешению по существу;

- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды учащихся и персонала МБОУ «СОШ №12»;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МБОУ «СОШ №12»;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ «СОШ №12»;
- участие в разработке Положений об оплате труда, в том числе регулирующих вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат, других локальных нормативных актов, связанных с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;
- участие в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, внесение предложений по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №12»;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя МБОУ «СОШ №12», а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором МБОУ «СОШ №12» о расторжении трудового договора с педагогическим работником и работниками из числа административного персонала;
- иные вопросы деятельности МБОУ «СОШ №12», отнесенные к компетенции Управляющего совета.

### **3. Состав и формирование Управляющего совета**

3.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов и назначения. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители от работников МБОУ «СОШ №12», представители от учащихся, достигших возраста 14 лет.

3.2. Представители работников избираются в Управляющий совет на Общем собрании работников МБОУ «СОШ №12» открытым голосованием. Представители родителей (законных представителей) учащихся избираются в Управляющий совет на общешкольном родительском собрании открытым голосованием. Представители учащихся избираются в Управляющий совет на заседании Совета учащихся открытым голосованием.

3.3. В состав Управляющего совета входит по должности директор МБОУ «СОШ №12», а также назначенный представитель Учредителя.

3.4. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

3.5. Количество членов Управляющего совета из числа работников (педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала) не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками МБОУ «СОШ №12».

3.6. Общее количество членов Управляющего совета из числа учащихся на уровне основного общего, среднего общего образования составляет два человека.

3.7. Общее количество членов Управляющего совета 9 человек. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

3.8. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), который выполняет функции по организации работы Управляющего совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Управляющего совета на каждом заседании. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

3.9. Директор МБОУ «СОШ №12», представитель Учредителя, учащиеся МБОУ «СОШ №12» не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.10. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своих председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.11. 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.

3.12. Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 лет, за исключением учащихся, которые избираются на 1 год.

3.13. В случае, когда количество членов Управляющего совета в связи с выбытием членов становится менее половины количества, предусмотренного Уставом МБОУ «СОШ №12», оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов Управляющего совета. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня выбытия из Управляющего совета последнего из выбывших членов.

#### **4. Организация работы Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по инициативе председателя, по требованию директора МБОУ «СОШ №12», по требованию представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертью членов от списочного состава Управляющего совета.

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

4.2. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенным регламентом Управляющего совета. Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

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

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

4.5. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя МБОУ «СОШ №12», её работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

4.6. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:  
- приглашать на свои заседания любых работников МБОУ «СОШ №12» для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета.

4.7. Управляющий совет на основании принятых решений может выступать от имени МБОУ «СОШ №12» и выходить с предложениями на Учредителя, в общественные организации.

## **5. Права и ответственность членов Управляющего совета**

5.1. 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 и получать от администрации МБОУ «СОШ №12», председателя и секретаря Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании других коллегиальных органов управления с правом совещательного голоса.

5.2. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.3. Руководитель МБОУ «СОШ №12» вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания Управляющего совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения членов Управляющего совета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел МБОУ «СОШ №12» и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на директора МБОУ «СОШ №12».

5.5. Протоколы Управляющего совета хранятся в делах МБОУ «СОШ №12» 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).