

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор



М.Ю.Горемыкин

«15» июня 2016 г.  
Введено в действие  
Приказом № 200 от 15 июня 2016г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Управляющим советом

ГБОУ Школа № 1770

«15» июня 2016 года

Протокол № 6

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управляющем совете  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Москвы «Школа № 1770»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1770» (далее – УС) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом школы, реализующий демократический и государственно-общественный характер управления образовательным учреждением. Решения УС, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя образовательного учреждения (далее – Директор), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. УС осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами г. Москвы, Базовых принципов (Стандартов) деятельности УС образовательных организаций города Москвы, Уставом учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Деятельность членов УС основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## II. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

2.1 Основными полномочиями УС являются:

- согласование образовательной программы ОО, включая содержание компонента образовательной организации, профилей обучения;
- утверждение программы развития образовательной организации;
- принятие изменений (или) дополнений в устав ОО с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя;
- разработка и утверждение локальных актов образовательной организации в соответствии с ее Уставом;
- утверждение, внесение изменений и дополнений в правила внутреннего распорядка образовательной организации;
- согласование штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- согласование изменений в основной образовательной программе образовательной организации;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического УС, в том числе - продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, сроки продолжительность каникул;
- согласование участия образовательной организации в реализации инновационных образовательных проектов;
- согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектной-сметной документации на производство ремонтных работ, контроль исполнения;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;
  - согласование порядка реализации образовательной организацией дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
  - согласование критериев и порядка распределения стимулирующих выплат;
  - содействие привлечению дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития ОО;
  - согласование по представлению руководителя ОО плана финансово-хозяйственной деятельности;
  - заслушивание отчета руководителя ОО по итогам учебного и финансового года;
  - участие в формировании публичного отчета о деятельности образовательной организации;
  - утверждение документов, регламентирующих деятельность УС в соответствии с Уставом школы и Стандартами, локальных актов в соответствии с решениям общешкольных собраний и конференций, нормативное обеспечение и организация процедур выборов и кооптации при формировании состава УС;
  - участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
  - рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
  - обеспечение информированности общественности о деятельности школы и самого управляющего УС;
  - организация и проведение независимой оценки деятельности школы;
  - согласование решений и реструктуризации и реорганизации образовательных организаций созданию в ее составе филиалов, новых структурных подразделений. В случае обращения учредителя образовательной организации УС может принимать участие в подготовке решения о назначении руководителя образовательной организации, согласовывая или отклоняя представленных кандидатов на замещение должности руководителя образовательной организации.
- 2.2. УС принимает решения только по вопросам, отнесенным к его компетенции Законодательством, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.
- 2.3. Решения УС по вопросам, отнесенным Уставом ОО к его компетенции, являются обязательными для исполнения директором, школьным персоналом, всеми участниками образовательного процесса.
- 2.4. По вопросам, не отнесенным Уставом школы к его компетенции, УС принимает решения, имеющие для учредителя, руководителя школы и участников образовательного процесса рекомендательный характер.
- 2.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения УС своих обязанностей по управлению образовательной организацией, если решения УС ведут к снижению эффективности работы ОО, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности в школьном сообществе и к другим негативным последствиям, учредитель имеет право распустить данный состав УС и в предусмотренный уставом срок назначить и провести процедуры формирования нового состава управляющего УС.

2.6. УС в целом и каждый член УС индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательного процесса, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении школьного сообщества и местного сообщества.

### III. СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

3.1 УС состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся 2-3-й ступени;
- обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения, по должности);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).
- в случае, если не менее 50% работников школы являются членами одной профсоюзной организации, в состав УС в числе представителей работников школы по должности входит председатель первичного профсоюзного комитета.

3.2 Общая численность Управляющего УС 20 (двадцать) членов УС, из них:

- количество членов УС, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 8 (восемь) членов УС;
- количество членов УС из числа работников Учреждения – 4 (четыре) члена УС. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- Руководитель Учреждения, который входит в состав УС по должности;
- количество членов УС, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена УС;
- количество членов УС из числа представителей Учредителя – 1 (один) член УС. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего УС из числа кооптированных членов – 2 (два) члена УС.

3.3 С целью реализации задач, отнесенных к компетенции УС, УС имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

3.3.1. УС определяет структуру, количество членов и персональный состав комиссии при УС из представителей родительской общественности, административно – управленческого и педагогического персонала школы, а также согласует кандидатуру председателя комиссии, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссии.

3.3.2. По основным направлениям деятельности УС могут создаваться постоянные комиссии. Для подготовки отдельных вопросов, выносимых на заседание УС, и реализации решений, принятых по ним, могут создаваться временные комиссии.

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

### IV ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

4.1 УС создается с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

4.2 Выборы в УС.

4.2.1С использованием процедуры выборов в УС избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через УС родителей Учреждения;
- представители обучающихся Учреждения - УС обучающихся Учреждения;
- представители работников - через Педагогический УС.

4.2.2.Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены УС избираются простым большинством голосов.

4.2.3.Выборы в УС объявляются Руководителем Учреждения.

4.2.4.Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего УС.

4.2.5.Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в УС.

4.2.6.Список избранных членов Управляющего УС направляется Руководителю Учреждения.

4.2.7.Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

4.2.8.Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.2.9.В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.2.10.Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

4.2.11. УС считается сформированным с момента избрания, делегирования, кооптации не менее двух трети от общей численности УС, определенной Уставом Учреждения.

4.2.12.УС считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего УС по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего УС, а также назначения представителя Учредителя.

4.2.13. О необходимости проведения выборов в УС, в связи с выводом из его состава избираемого члена, УС в кратчайшие сроки уведомляет Директора Учреждения.

### 4.3 Кооптация

4.3.1.Приступивший к осуществлению своих полномочий УС вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

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

4.3.2.Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

4.3.3.Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

4.3.4. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего УС.

4.3.5. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего УС Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

4.3.6. Кооптация в члены Управляющего УС производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего УС.

4.3.7. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего УС, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

#### V. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

5.1. УС возглавляет председатель, избираемый из числа избираемых членов УС простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов УС.

5.2. Не могут быть избраны председателем УС: обучающиеся, Директор и работники Учреждения, заместителем председателя УС – Директор, работники Учреждения.

5.3. Председатель УС организует и планирует его работу, созывает заседания УС и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает протоколы заседаний и решения УС, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия на заседании УС его председателя, функции председателя УС осуществляет заместитель, избираемый на заседании УС простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов УС из числа избираемых членов УС.

5.5. Для организации работы УС приказом директора Учреждения назначается Секретарь УС, который ведет протоколы заседаний и иную документацию УС. Секретарь УС назначается не из числа членов Управляющего УС.

#### VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

6.1. Заседания УС проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал ;
- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по требованию четверти (или более) членов 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.

6.2. Решения УС считаются правомочными, если на заседании УС присутствовали не менее половины его членов. По приглашению члена УС в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами УС.

6.2. Решения УС считаются правомочными, если на заседании УС присутствовали 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 возражают более половины членов УС, присутствующих на заседании.

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

6.4. Решения УС принимаются абсолютным большинством (более половины присутствующих) голосов присутствующих на заседании членов УС и оформляются в виде решений. Решения УС с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов УС, имеющих право решающего голоса.

6.5. На заседании УС ведется протокол. В протоколе заседания УС указываются:

- номер протокола и дата заседания;
- присутствующие на заседании члены УС;
- приглашенные участники заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания УС подписывается председателем УС, секретарем и Директором Учреждения (при необходимости), которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний УС доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС.

6.6. Члены УС работают безвозмездно на добровольной основе.

6.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС возлагаются на администрацию школы.

## VII. СТАТУС, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕСТВЕННЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ.

7.1. Общественные управляющие — члены коллегиального органа управления школой.

7.2. Общественные управляющие работают на общественных началах (не получают денежного вознаграждения).

7.3. Общественные управляющие имеют равное положение, независимо от социального статуса, должности, места работы, варианта включения в УС (по должности, назначение, избрание, кооптация).

7.4. Общественные управляющие являются «конструктивными критиками»:

-отмечают недостатки и формируют предложения по улучшению работы школы на основе хорошего знания существующего положения дел, уважения традиций и ценностей школьного сообщества;

-демонстрируют доверие и оказывая поддержку друг другу, педагогам и администрации;

-продвигают и отстаивают интересы школы в социальном окружении, поддерживают репутацию школы и ее традиции.

7.5. Общественные управляющие имеют право действовать индивидуально, в тех случаях, когда УС делегирует им полномочия действовать таким образом.

7.6. Общественные управляющие не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора, педагогов, работников школы, учащихся, требовать от них выполнения своих пожеланий.

7.7.Общественные управляющие имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений УС;
- Открыто выражать собственное мнение на заседании УС;
- Досрочно выйти из состава УС;
- Получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний УС и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, находящемуся в его компетенции;
- Требовать от администрации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции УС;
- Инициировать создание комиссий УС, быть их руководителем или членом;
- Представлять школу в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции УС;
- Участвовать в заседании педагогического УС школы с правом совещательного голоса;
- Иметь доступ в здания, помещения и прилегающие территории ОО;
- Получать по запросу любую информацию ОО, за исключением информации о персональных данных, если не соблюдены предусмотренные законом процедуры;
- Получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки школьного управляющего;
- Неоднократно быть избранным в состав УС, в т.ч. на основе самовыдвижения своей кандидатуры.

7.8.Общественные управляющие обязаны:

- Регулярно участвовать в заседаниях УС, не пропускать их без уважительной причины;
- В качестве члена или председателя комиссии УС принимать активное участие в ее работе, готовить квалифицированные проекты решений УС;
- Проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений УС;
- Выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;
- Уважать профессиональное мнение директора и работников школы, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений;
- Постоянно повышать свою компетенцию в области устройства школьной жизни, организации в ней образовательного процесса, финансово-экономической деятельности образовательной организации;
- Заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя УС;
- Обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях УС;
- Не использовать членство в УС для удовлетворения своих личных интересов (например, в интересах собственного ребенка);
- В случае несовпадения интересов выдвинувшей общественного управляющего группы с интересами школы подчиняться коллегиальному решению УС;
- Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания УС вопроса;
- Принимать решения, исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательного процесса;



-Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на УС, особенно в вопросах, касающихся работников школы, учащихся и их семей, а также при обсуждении вопросов, касающихся школы, вне заседаний УС.

7.9.Член УС несет ответственность за свои действия, осуществляемые в рамках деятельности УС, и за свое участие в работе УС.

7.9.1.При невыполнении членом УС своих обязанностей, в рамках деятельности УС, УС вправе рассмотреть вопрос о его выводе из состава УС.

7.9.2.Член УС выводится из его состава в следующих случаях:

-по его желанию, выраженному в письменной форме;

-при отзыве представителя учредителя;

-при увольнении с работы руководителя образовательной организации или увольнении работника образовательной организации, избранного членом УС;

-в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;

-в связи с окончанием образовательной организации или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в УС обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;

-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 образовательной организации;

-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.

7.9.3.После вывода из состава УС принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация). При этом выбывший член УС может избираться или кооптироваться в состав УС от другой категории участников образовательного процесса, если его социальный и гражданский статус не противоречит требованиям настоящего Положения.

7.9.4.В случае освобождения руководителя образовательной организации от должности УС прекращает свою деятельность и распускается. Новое формирование состава УС происходит в соответствии с локальными актами образовательной организации. При этом в состав УС по должности включается новый руководитель образовательной организации (если учредитель образовательной организации принял соответствующее решение о назначении) или исполняющий обязанности руководителя образовательной организации (до принятия учредителем решения о назначении руководителя образовательной организации). После завершения всех установленных процедур приказ о формировании УС издается новым директором образовательной организации или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации.

## VIII. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

8.1.УС вправе инициировать рекомендации в отношении приема и увольнения представителей администрации и педагогов.

8.2.УС выступает с рекомендациями по направлению представителей администрации и педагогов для участия в программах профессионального развития (повышения квалификации), УС согласовывает критерии внутришкольной оценки качества работы учителей.

8.3.УС согласовывает процедуру оценки качества работы учителей и профессионального развития педагогов и получает информацию о результатах оценки качества работы персонала ОО.

8.4.УС согласовывает меры, реализуемые в отношении учителей по результатам оценки качества работы, в т.ч. порядок материального стимулирования педагогов.

8.5.УС согласовывает кандидатуры педагогов для представления на награждение, выдвижения для участия в конкурсах.

8.6.УС выступает с рекомендациями (вносит предложения) по проведению дополнительных контрольных мероприятий в отношении деятельности педагогов, администрации и иных сотрудников школы; по определению или изменению мер, реализуемых в отношении учителей по результатам оценки качества их работы, в т.ч. порядок и критерии/показатели материального стимулирования.

8.7.Общественные управляющие устанавливают конструктивные отношения с работниками образовательной организации, создавая условия для эффективной реализации ими своих функций, оказывая поддержку в профессиональном развитии.

## IX. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА

9.1.УС отслеживает результаты деятельности школы, характеризующие прогресс в достижении целей и задач программы развития, конкретных планов и проектов, утвержденных УС.

9.2.УС анализирует данные результаты, выявляя причины, по которым этот прогресс выше или ниже ожидаемого и принимает по результатам соответствующие решения (внесение изменений в программу развития, принятие конкретных мер и др.).

9.3.Общественные управляющие регулярно посещают школу, наблюдая за условиями жизни и обучения, организацией питания, работой библиотек, поведением учащихся и др., общаясь с учителями и другими работниками образовательной организации. Конкретные цели и вопросы посещений, их график и регламент утверждается УС и согласовывается с директором.

9.4.В течение года УС инициирует сбор и анализ информации, обсуждение на своих заседаниях или заседаниях комиссий (рабочих групп) вопросов, связанных с функционированием и развитием образовательной организации, в т.ч.:

- посещаемость занятий учащимися;
- результаты итоговой аттестации учащихся;
- внеучебные достижения учащихся;
- состояние заболеваемости участников образовательного процесса;
- нарушения поведения учащихся как внутри школы, так и за ее пределами;
- безопасность образовательной среды;
- информатизация образовательного процесса;
- организация питания;
- имидж образовательной организации;
- инновационная деятельность;
- корпоративный уклад образовательной организации;

- развитие разносторонней детской одаренности;
- работа с детьми с особыми образовательными потребностями;
- удовлетворенность семей качеством деятельности школы.

## Х. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ

10.1.УС обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые УС считает конфиденциальными. Перечень последних закрепляется решением УС.

10.2.УС готовит ежегодный отчет о своей деятельности, предоставляемый в открытом доступе.

10.3.УС размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде школы.

10.4. УС обеспечивает регулярное информационное обновление своего раздела на сайте образовательной организации <http://sch1770.mskobr.ru/>.