

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 547»**

Утверждено
приказом

от 16.02.2016г. № 85-01/12

Директор
ГБОУ Школа № 547



Согласовано
Управляющим Советом
школы
председатель УС


Богданова Е.Б.

Согласовано
с ПК школы

протокол от 18.02.2016
№ 62

Председатель ПК

Федорова Г.А.

Принято
на общем собрании
(конференции)
протокол
от 18.02.2016 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 49

**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 547» (ГБОУ Школа № 547)
(3-ая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 547» (ГБОУ Школа № 547), далее именуемое также «Школа», является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Школой и осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

Срок полномочий Управляющего совета составляет три года со дня издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
- Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

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

1.4. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

1.5. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для руководителя Школы, работников Школы, обучающихся (воспитанников) Школы и их родителей (законных представителей).

2. Компетенция Управляющего совета:

- согласование Программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;

- разработка предложений для внесения изменений и дополнений в Устав Школы;
- получения образования на иностранном языке;
- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;
- согласование Режима занятий обучающихся;
- утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;
- утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- обеспечение участия представителей общественности:
 - в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
 - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса, экспертиза инновационных программ);
 - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие эффективному и целевому расходованию средств образовательной организации путем участия в обсуждении, внесении предложений о направлениях

- расходования средств финансирования образовательной организации, предложений к плану финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (бюджетную заявку и обоснование бюджетных ассигнований);
- внесение руководителю Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
 - принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Школы:
 - Положение об оплате труда, в том числе регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
 - О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
 - Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
 - Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
 - Порядок проведения выездных мероприятий;
 - Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
 - других локальных нормативных актов, связанных с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;
 - участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;
 - вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности обучающихся;
 - рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Школы;
 - заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года;
 - предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информации (отчета) о состоянии дел в Учреждении.
 - утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.2. Общая численность Управляющего совета - 26 (двадцать шесть) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, - 12 (двенадцать) членов совета;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников Учреждения, – 6 (шесть) членов Совета. При этом не менее чем 3 (трое) из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, - 4 (четыре) члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена Совета.

3.3. Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения;
- представители обучающихся Учреждения – через Совет обучающихся Учреждения;
- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

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

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

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

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

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

3.4. Управляющий совет считается созданным со дня издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета.

3.5. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет 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.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

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.

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

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

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от общей численности Управляющего совета.

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

4. Председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования, и осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты.

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

5. Организация работы совета

5.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по письменному заявлению не менее чем $\frac{1}{4}$ части членов от общей численности Управляющего совета, установленной абзацем первым пункта 3.2. настоящего Положения.

5.2. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, сведения и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.3. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины членов от общей численности Управляющего совета, установленной абзацем первым пункта 3.2. настоящего Положения.

5.4. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного настоящим Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

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

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- 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 Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: 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.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

В случае освобождения руководителя образовательной организации от должности может быть принято решение о роспуске Управляющего совета и проведении процедур по формированию нового состава УС.

Учредитель имеет право распустить действующий состав Управляющего совета и в предусмотренный уставом срок назначить и провести процедуры формирования нового состава Управляющего совета, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих обязанностей по управлению образовательной организацией, если решения Управляющего совета ведут к снижению эффективности работы ОО, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности в школьном сообществе и к другим негативным последствиям.

5.6. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

5.7. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколами.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.8. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.9. Протоколы заседаний Управляющего совета, включая принятые им решения, помещаются в соответствующем разделе сайта Школы. При наличии условий предусматривается возможность online-трансляций заседаний Управляющего совета (за исключением случаев, требующих конфиденциальности).

5.10. К материалам работы УС обеспечивается доступ для ознакомления любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые содержат сведения, относящиеся к персональным данным, в случае отсутствия согласия субъектов

персональных данных на размещение и обработку данных сведений. Ежегодные отчеты УС о своей деятельности помещаются на официальном сайте Школы. В разделе Управляющий совет официального сайта Школы проводится регулярное информационное обновление материалов.

6. Комиссии совета

6.1. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.2. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета Председателя комиссии, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

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

6.4. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих компетенцию Совета.

6.5. 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 члена совета

7.1. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Совета имеет право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, открыто выразить собственное мнение на заседании управляющего совета; выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.
- Инициировать создание комиссий/комитетов/рабочих групп управляющего совета, быть их руководителем или членом.
- Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящему к компетенции Совета.
- Получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемым вопросам в соответствии с законодательством о персональных данных.
- Запрашивать от администрации Школы предоставления необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к полномочиям Совета.
- Получать по запросу любую информацию образовательной организации за исключением информации о персональных данных, если не соблюдены предусмотренные законом процедуры.
- Получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки школьного управляющего.
- Член Совета, входящий в Комиссию по вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью и/или законный представитель ребенка с ОВЗ и инвалидностью, имеет право на обращение к учредителю ОО по вопросам создания условий для обучения таких детей.
- Участвовать в заседании педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.
- Представлять Школу в рамках полномочий Совета на основании доверенности, выдаваемой Директором Школы.
- Иметь доступ в здания, помещения и прилегающие территории образовательной организации.
- Неоднократно быть избранным в состав управляющего совета, в т.ч. на основе самовыдвижения своей кандидатуры;
- Досрочно выйти из состава Совета.

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

7.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия обучающегося (воспитанника) в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся (воспитанник) выбывает из Школы, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося (воспитанника) соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.5. Члены Совета – обучающиеся не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Школе, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета – обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета – обучающийся выводится из состава Совета по решению Совета.

8. Обязанности члена совета

- регулярно участвовать в заседаниях УС, не пропускать их без уважительной причины;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений управляющего совета;
- в качестве члена или председателя комиссии УС принимать активное участие в ее работе, готовить 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 образовательных отношений о планах и решениях УС;
- не использовать членство в УС для удовлетворения своих личных интересов;
- в случае несовпадения интересов выдвинувшей общественного управляющего группы с интересами школы подчиняться коллегиальному решению УС;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения вносимого в повестку заседания УС вопроса;
- принимать решения, исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательных отношений;
- соблюдать конфиденциальность в отношении вопросов, обсуждаемых на УС, особенно в вопросах, касающихся работников школы, обучающихся и их семей, а также при обсуждении вопросов, касающихся школы, вне заседаний УС.