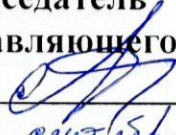


УТВЕРЖДАЮ:

Председатель
Управляющего совета


А.И.Молев
«21» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ Школа № 1505


Л.А. Наумов
«21» сентября 2017 г.



**Положение
об Управляющем совете Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1505
«Преображенская»**

I. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете (далее – Положение) определяет порядок формирования, правовой статус, права и обязанности членов Управляющего совета, их ответственность, порядок организации работы и его взаимодействия с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий совет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1505 «Преображенская» (далее – 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 образовательной организации.

1.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

II. Структура и численность Управляющего совета

2.1. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников образовательной организации (в том числе директора школы (по должности));
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии школы).

2.2. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом Школы и составляет 28 человек.

Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, составляет 8 человек.

Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников образовательной организации, составляет 8 человек.

Директор Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности.

Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся среднего уровня общего образования, составляет 8 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 человека.

III. Порядок формирования Управляющего совета

3.1. Выборы в Управляющий совет Школы проводятся в соответствии с Положением о выборах в Управляющий совет.

3.2. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся. Выборы проводятся на собрании (конференции) представителей родительских комитетов классов. Возможно заочное участие в голосовании.
- представители обучающихся Учреждения – через Совет обучающихся Школы;
- представители работников - общим собранием работников Школы.

3.3. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.4. Выборы в Управляющий совет объявляются директором Школы по согласованию с представителем Учредителя.

3.5. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

3.6. Директор Школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3.7. Список избранных членов Управляющего совета направляется директору Школы.

3.8. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.9. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Школы по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.10. Управляющий совет считается созданным с момента издания директором Школы приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета.

3.11. Информация о новом составе Управляющего Совета публикуется на сайте образовательной организации не позднее 10 (десяти) дней с момента окончания выборов.

3.12. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Школу;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой 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;
- представителей органов государственной власти, в том числе префектур, управ районов;
- иных лиц, заинтересованных в развитии Школы.

3.13. 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.

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

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

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

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

3.16. Кооптация членов Управляющего совета фиксируется в протоколе.

IV. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Члены Управляющего совета имеют право:

4.1.1. Просить администрацию школы предоставлять необходимую документацию для использования в работе и по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

4.1.2. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя;

4.1.3. Инициировать проведение внеочередного заседания Управляющего совета по вопросу, относящемуся к его компетенции.

4.2. Члены Управляющего совета обязаны:

4.2.1. Принимать участие в работе совета;

4.2.2. Предлагать вопросы для обсуждения на заседаниях совета;

4.2.3. Не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;

4.2.4. Не разглашать конфиденциальную информацию, не использовать полученную информацию в своих целях или в интересах третьих лиц;

4.2.5. Не получать от физических или юридических лиц подарков, каких-либо услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение.

V. Компетенция Управляющего совета

5.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательной организации. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Школы;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, федеральных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- мониторинг качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе.

5.2. Компетенция Управляющего совета:

- 5.2.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Школы;
- 5.2.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Школы;
- 5.2.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 5.2.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- 5.2.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Школы;
- 5.2.6. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 5.2.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 5.2.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающихся;
- 5.2.9. Вносит предложения по иным локальным актам, затрагивающим права обучающихся;
- 5.2.10. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

5.2.11. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

5.2.12. Вносит директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Школе;

5.2.13. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Школе.

5.2.14. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов:

- Положение об оплате труда, в том числе регулирующее 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;
- Другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

5.2.15. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределения выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами учреждения;

5.2.16. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Школы.

5.2.17. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Школы.

- 5.2.18. Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.
- 5.2.19. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Школы и снятия обучающегося с данного учета.
- 5.2.20. Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся:
- за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
 - за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.
- 5.2.21. Иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации законодательством города Москвы к компетенции управляющего совета.
- 5.2.22. По вопросам, для которых Уставом Школы Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.
- 5.2.23. Ежегодно Управляющий совет должен представлять информацию о своей работе на официальном сайте Школы.
- 5.2.24. В случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки, директор вправе принимать решение самостоятельно.

VI. Порядок организации деятельности Управляющего совета

- 6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.
- 6.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.
- 6.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются сроком на 1 год на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования при обязательном участии представителя Учредителя.
- 6.4. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 6.5. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Школы. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с директором Школы и представителем Учредителя не транслируются.
- 6.6. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:
- по инициативе председателя Управляющего совета;
 - по требованию директора Школы;

- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

6.7. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель вправе запрашивать у директора Школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.8. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

6.9. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, директор Школы по согласованию с представителем Учредителя принимают 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).

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

6.11. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя органом, осуществляющим отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы работника Школы, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего 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 Управляющем совете Школы;
- 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 преступления.

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

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

6.14. 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.

6.15. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса членов Управляющего совета.

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета.

6.16. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членами Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования.

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