

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 28 августа 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 68
А.Г.Беляев
Приказ № 33 от 30 августа 2019г.

Положение об управляющем совете МБОУ СОШ №68 г.Томска

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет МБОУСОШ № 68 г. Томска (далее - Совет школы) является коллегиальным органом управления МБОУСОШ № 68 г.Томска (далее - Учреждение), реализующим принципы демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2. В своей деятельности Совет школы руководствуется:
 - 1.2.1. Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
 - 1.2.2. Уставом Томской области, Законом Томской области «Об образовании в Томской области» и иными нормативными правовыми актами Томской области.
 - 1.2.3. Муниципальными правовыми актами города Томска.
 - 1.2.4. Уставом МБОУСОШ № 68 г. Томска, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.3. Деятельность членов Совета школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Члены Совета школы не получают вознаграждения за работу в Совете школы.

II. Компетенции управляющего совета школы

2.1. Компетенции Управляющего совета:

- согласование и рекомендация к утверждению программы развития Учреждения;
- согласование порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- согласование результатов самообследования Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

Все акты Управляющего совета принимаются путем голосования. Форма голосования (открытая или тайная) устанавливается Положением об Управляющем совете. Акт Управляющего совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее предусмотренного Положением об Управляющем совете количества членов Управляющего совета.

Акты Управляющего совета вступают в силу в день их принятия Управляющим советом, если иное не указано в самом акте.

Проекты актов могут вноситься в Управляющий совет его членами, постоянными/временными комитетами, комиссиями, рабочими группами.

Вносимый в Управляющий совет проект акта в обязательном порядке должен указывать исполнителей, сроки исполнения, а также время вступления акта в силу; учитывать предыдущий акт по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых актов.

Проекты актов Управляющего совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого акта, характеристику целей и задач. При представлении проекта акта,

реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово - экономическое обоснование.

Датой официального внесения проекта акта в Управляющий совет считается дата его регистрации в Управляющем совете. Проекты актов Управляющего совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю не позднее, чем за 15 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение. В случае предоставления проектов актов по истечении 15 рабочих дней до заседания, рассмотрение проекта акта откладывается до следующего заседания Управляющего совета.

Проекты актов могут вноситься постоянными/временными комиссиями Управляющего совета в качестве срочных по важнейшим вопросам деятельности в случаях, не терпящих отлагательства. Проекты актов, вносимые в качестве срочных, представляются председателю Управляющего совета не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

Председатель Управляющего совета не позднее, чем за 7 рабочих дней направляет зарегистрированный проект акта членам Управляющего совета для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Замечания и предложения членов Управляющего совета представляются за 1 рабочий день до дня открытия заседания председателю Управляющего совета, который направляет их в ответственную комиссию. Если указанные заключения не представлены в установленный срок, Управляющий совет вправе рассмотреть проект акта без таких заключений.

Принятие проекта акта за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом. Представленный проект акта принимается за основу простым большинством голосов. Если проект акта не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно. В случае непринятия проекта акта за основу и отказа от постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект акта отклонен, Управляющий совет принимает решение о направлении его на дополнительное рассмотрение исполнителю либо поручить его доработку другой комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

При внесении альтернативных проектов актов по одному и тому же вопросу Управляющий совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате голосования.

Член Управляющего совета, желающий внести поправку в проект акта, представляет ее секретарю в письменном виде. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно.

Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим членом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации «за» и «против» принятия поправки, не допускаются.

До проведения голосования по проекту акта в целом может быть получено заключение привлеченного юриста (юристов) на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей проекта акта в связи с внесением в него поправок.

Акт принимается в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Акт, по которому не поданы поправки, может быть сразу же поставлен на голосование в целом, если он не противоречит законодательству. После принятия акта в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект акта, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным. В отношении отклоненного проекта акта Управляющий совет должен принять решение о направлении его на доработку исполнителю либо поручить его доработку комиссии.

Председатель Управляющего совета в срок до 5 дней с момента принятия акта подписывает его и передает секретарю Управляющего совета.

Принятые Управляющим советом акты в срок до 10 дней могут быть направлены для ознакомления Учредителю. Учредитель имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по основаниям несоответствия решения законодательству или решениям органов местного самоуправления и направить его на повторное рассмотрение.

Управляющий совет рассматривает возвращенный акт на очередном заседании. В случае, если орган местного самоуправления или орган управления образованием высказал конкретные предложения по изменению или дополнению возвращенного текста акта, первым ставится на голосование вопрос о рассмотрении этих предложений.

Тексты принятых Управляющим советом актов в 15-дневный срок после их подписания председателем Управляющего совета рассылаются секретарем Управляющего совета заинтересованным лицам, органам и организациям в соответствии с реестром рассылки. Тексты обращений и заявлений Управляющего совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

III. Состав и порядок формирования совета школы.

3.1. В состав Управляющего совета входят:

- директор;
- представитель Учредителя;
- представители работников Учреждения;
- представители законных представителей обучающихся;

Общее количество членов Совета составляет 7-13 человек.

3.2. Члены Совета из числа законных представителей обучающихся назначаются руководством колонии (ИК-3). Количество членов Совета из числа законных представителей обучающихся не может быть меньше одной трети и больше половины от общего числа членов Совета. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием трудового коллектива. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одну четвертую от общего числа членов Совета.

3.3. Председатель Совета избирается из состава Совета, при этом представитель Департамента образования в Совете, директор и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

3.4. Члены Совета школы избираются сроком на пять лет.

3.5. Процедура выборов для каждой категории членов Совета школы осуществляется, в соответствии с Положениями «О порядке выборов членов Управляющего совета школы МОУВОШ № 8 г.Томска», «О порядке кооптации членов Управляющего совета школы МОУВОШ № 8 г.Томска».

3.6. Приказ Учредителя о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета школы, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам Совета школы удостоверений. (Приложение № 1).

3.7. Со дня регистрации Совет школы наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.8. Член Совета школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.9. При выбытии из Совета школы выборных членов в месячный срок проводятся довыборы членов Совета школы в предусмотренном для выборов порядке.

3.10. При выбытии из членов Совета школы кооптированных членов Совет школы осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

IV. Организация деятельности совета школы

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений от членов Совета, Учредителя, директора Учреждения.

4.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов

присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.3. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

4.4. Решение Совета Учреждения может быть принято путем проведения заочного голосования.

V. Председатель, заместитель председателя, секретарь совета школы

5.1. Совет школы возглавляет Председатель, избираемый тайным или открытым голосованием из числа членов Совета школы большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета школы.

5.2. Представитель Учредителя, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета школы.

5.3. Председатель Совета школы организует и планирует его работу, созывает заседания Совета школы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета школы, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия Председателя Совета школы его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.5. Заместитель Председателя совета школы избирается открытым голосованием из числа членов Совета школы большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета школы.

5.6. Секретарь Совета школы ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета школы.

VI. Комиссии совета школы

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

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

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

6.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета школы.

6.5. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета школы.

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

VII. Права и ответственность членов совета школы

7.1. Член Совета школы имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета школы, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета школы.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета школы по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета школы.

7.1.3. Получать по требованию от администрации Учреждения всей необходимой для участия в работе Совета школы информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета школы.

7.1.4. Совместно с администрацией школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.

- 7.1.5. Представлять Учреждение в рамках компетенции Совета школы на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Совета школы.
- 7.1.6. На основании решения Совета школы имеет право на возмещение расходов, связанных с его деятельностью в качестве члена Совета школы согласно п. 7.12.
- 7.1.7. Досрочно выйти из состава Совета школы по письменному уведомлению Председателя.
- 7.1.8. Член Совета школы обязан принимать участие в работе Совета школы, комиссиях Совета школы.
- 7.2. Член Совета школы может быть выведен из его состава по решению Совета школы в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.
- 7.3. В отношении отдельных избранных членов Совета школы по инициативе участников образовательного процесса может возбуждаться процедура отзыва с последующим проведением досрочных выборов на место выбывшего в порядке, предусмотренном Уставом и иными локальными актами Учреждения.
- 7.4. Член Совета школы выводится из его состава по решению Совета школы в следующих случаях:
- 7.4.1. По его желанию, выраженному в письменной форме.
- 7.4.2. При отзыве представителя Учредителя.
- 7.4.3. При увольнении с работы Директора или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета школы, если они не могут быть кооптированы в состав Совета школы после увольнения.
- 7.4.4. 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.
- 7.4.5. В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете школы.
- 7.4.6. При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета школы: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с педагогической работой, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.
- 7.5. Выписка из протокола заседания Совета школы с решением о выводе члена Совета школы направляется органу управления образованием для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов.
- 7.6. После вывода из состава Совета школы его члена Совет школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.
- 7.7. Совет школы несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
- 7.8. Директор вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета школы, в случае отсутствия необходимого решения Совета школы по данному вопросу в установленные сроки.
- 7.9. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Совета образовательного учреждения.
- 7.10. Члены Совета школы в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.11. Решения Совета школы, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению Директором, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета школы

Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета школы, либо внести через своего представителя в Совет школы вопрос о пересмотре такого решения.

VIII. Делопроизводство управляющего совета школы

8.1. Заседания Совета школы оформляются протокольно. Протоколы Совета школы имеют печатный вид и хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения.

8.2. В протоколе Совета школы фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет школы, предложения и замечания членов Совета школы, принятые решения.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала деятельности Совета.

8.4. Протоколы Совета школы входят в ее номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.

8.5. Протоколы заседаний Совета школы, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Совета школы и секретарем.

8.6. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета школы рассматриваются председателем Совета школы или членами Совета школы по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией Учреждения.

8.7. Документацией Совета школы является:

- Приказ о создании Совета школы.
- Положение об Управляющем совете школы МБОУ СОШ № 68 г.Томска.
- Положение о порядке выборов членов Управляющего совета школы МОУВОШ № 8 г.Томска.
- Положение о порядке кооптации членов управляющего совета школы МОУСОШ № 8 г.Томска.
- План работы Совета школы (хранится в папке за текущий год).
- Анализ работы Совета школы (хранится в папке за текущий год).
- Протоколы заседания Совета школы.
- Другие документы.

IX. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

9.1. Совет школы в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогическим советом Учреждения.

9.2. Совет школы в процессе деятельности взаимодействует с муниципальным органом государственного-общественного управления образованием.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. Изменения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива Учреждения по предложению Учредителя, Директора, Совета школы, иных органов самоуправления Учреждения.

Удостоверение № _____

(фамилия, имя, отчество)

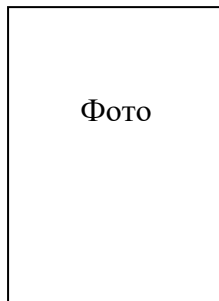
является

(указать: председателем, заместителем председателя, членом)

Управляющего совета школы

МБОУСОШ № 68 г.Томска

(указать полное наименование общеобразовательного учреждения)



(указать орган управления образованием)

подпись руководителя

расшифровка подписи

Дата выдачи: «__» _____ 20__ г.

действительно до: «__» _____ 20__ г.

М.П.