

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 5»
(МБОУ «Гимназия № 5»)**

ПРИНЯТО
Управляющим советом
«13 » ноября 2015 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 287
от «16» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управляющем совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 5»**

г. Сосновый Бор
Ленинградская область
2015 год.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 5» является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образовательным учреждением и осуществляющим в соответствии с уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами Российской Федерации, законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Деятельность членов управляющего 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.

2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах школы;
- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. В вопросах функционирования учреждения управляющий совет решает следующие вопросы:

- устанавливает режим занятий обучающихся в том числе, продолжительность учебной недели - пятидневная или шестидневная;
- определяет время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении.

3.2. В организации образовательного процесса учреждения управляющий совет согласовывает:

- компонент образовательного государственного стандарта общего образования («школьный компонент»);
- профили обучения в старших классах;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

3.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

- согласует по представлению директора учреждения бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;
- согласует сметы бюджетного финансирования;
- утверждает сметы расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- согласовывает сдачу в аренду учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивает отчет директора учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.4. В определении стратегии развития учреждения управляющий совет наделен правом:

- утверждать программу развития учреждения.

Управляющий совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% членов. Управляющий совет принимает решения простым большинством голосов.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

4.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;

- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета

4.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;

- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;

- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Состав Управляющего совета.

5.1. Количественный состав Управляющего совета составляет 11 человек и утверждается распорядительным актом Учреждения. Срок полномочий Управляющего совета устанавливается на период учебного года. Управляющий совет проводится по мере необходимости. Управляющий совет своим решением имеет право назначить представителя из числа членов совета для представления интересов учреждения и выступления от его имени в органах власти и иных организациях всех организационно-правовых форм. Представительство оформляется в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

5.2. Управляющий Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся- 5 чел;
- работники Учреждения (в т. ч. руководитель Учреждения) - 2 чел;
- обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования – 2 чел.;
- представитель учредителя- 1 чел;
- кооптированные члены - 1 чел.

Для организованного ведения каждого заседания из состава Управляющего совета избирается председатель и секретарь.

6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета

6.1. Члены Управляющего совета от педагогических работников МБОУ «Гимназия № 5» избираются большинством голосов на педагогическом совете МБОУ «Гимназия № 5»

6.2. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов на Совете инициативных родителей от каждой ступени обучения.

6.3. Члены Управляющего совета от обучающихся, достигших возраста 14 лет, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования выбираются на Совете старшеклассников.

6.4. Кооптированные члены вводятся в состав Управляющего совета после формирования его базового ядра – выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

6.5. Учредитель вправе внести предложение о роспуске Управляющего совета, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

7. Председатель и заместители председателя Управляющего совета

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете,

обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;

- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;

- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;

- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

7.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

8. Секретарь Управляющего совета

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

8.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;

- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;

- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);

- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,

- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;

- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

9. Созыв заседаний Управляющего совета

9.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).

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

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

9.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

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

10. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета

10.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с приказом директора МБОУ «Гимназия № 5».

10.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.

10.3. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

10.4. Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

10.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

10.6. При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия, Председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Управляющего совета в форме электронного заочного голосования Управляющего совета Председатель Управляющего совета проверяет участие членов Управляющего совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

10.7. В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

10.8. В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Управляющим советом не принято иного решения, Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

10.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

10.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.

11. Протокол заседаний Управляющего совета

11.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

11.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

11.3. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам, его учащимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).

11.4. Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

12. Контроль за исполнением решений Управляющего совета

12.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

12.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

12.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

12.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора учреждения и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

13.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу учреждения.

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава учреждения отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.