



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа №6  
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск  
Самарской области

ПРИНЯТО на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 1  
" 28 " 08 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора № 465/1-04  
от " 2 " августа 20 13 г.  
 С.И. Калугин

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ГБОУ ООШ № 6 И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ «ДЕТСКИЙ САД «БАБОЧКА», «ДЕТСКИЙ САД «ЁЖИК».

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет образовательного учреждения (далее Управляющий совет) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно – общественного характера управления образованием и осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами:

- Конституцией РФ.
- Законом РФ «Об образовании».
- Типовым положением об образовательном учреждении и иными нормативными актами, действующими в сфере образования.
- Письмом Министерства образования и науки Самарской области № 1409 от 07. 08. 2008 г.
- Уставом образовательного учреждения и настоящим положением.

1.3. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя образовательного учреждения и его работников, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей).

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

1.5. Основными задачами Управляющего совета являются:

- Определение основных направлений развития образовательного учреждения.
- Обеспечение качества образовательных услуг, содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного и воспитательного процесса.
- Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.
- Содействие созданию безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

## **II. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

2.1. Определение и утверждение основных направлений развития образовательного учреждения.

2.2. Контроль за реализацией в полном объёме образовательных и воспитательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебно-воспитательного процесса.

2.3. Содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

2.4 Внесение предложений руководителю образовательного учреждения в части:

- Материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений образовательного учреждения.
- Выбора учебников из утверждённого федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.
- Введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.
- Создание в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников.
- Обеспечение прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- Проведение мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников, по обеспечению безопасности образовательного процесса, иных мероприятий, проводимых в образовательном учреждении.
- Соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения.
- Определение структур, компетенций, порядка формирования и работы органов самоуправления образовательного учреждения.
- Установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий.

2.5. Принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы или стиля одежды для обучающихся.

2.6. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия или бездействие педагогических или административных работников образовательного учреждения.

2.7. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения.

2.8.Согласование по представлению руководителя образовательного учреждения бюджетной заявки на предстоящий год, сметы бюджетного финансирования и

сметы расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.9. Согласование размеров стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, установленных в соответствии с Положением образовательного учреждения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, доплат и надбавок за качество образовательных услуг.

2.10. Согласование значений критериев оценки эффективности и качества работы руководителя образовательного учреждения, достигнутых за контрольный период, для их последующей передачи на рассмотрение учредителю, в лице Поволжского управления образования и науки Самарской области.

2.11. Контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательного учреждения.

2.12. Согласование сдачи в аренду образовательным учреждением в установленном порядке закреплённых за ним объектов собственности.

2.13. Заслушивание отчёта руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

2.14. Рекомендации руководителю образовательного учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

2.15. Участие в подготовке и утверждение совместно с руководителем публичного отчёта образовательного учреждения.

2.16. Представление интересов образовательного учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

2.17. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

2.18. Оказание содействия деятельности методических объединений педагогов.

2.19. Взаимодействие с другими органами самоуправления в образовательном учреждении.

2.20. Рассмотрение иных вопросов, отнесённых к его полномочиям в соответствии с Положением об Управляющем совете.

### **III. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

3.1. Управляющий совет избирается в количестве не менее 7 человек.

3.2. В состав Управляющего совета входят по 2 родителя (законных представителя) в структурных подразделениях и 4 родителя от каждой ступени образования, реализуемой образовательным учреждением (от начального и основного общего образования). Выдвижение кандидатов осуществляется на собраниях родителей, самовыдвижением или по представлению групп лиц.

3.3. В состав Управляющего совета входит 1 член школьной администрации (за исключением руководителя образовательного учреждения) и 2

представителя педагогического коллектива. Выдвижение кандидатов производится на собрании трудового коллектива, самовыдвижением или по представлению кандидатуры группой лиц.

3.4. В состав Управляющего совета входят две рефренные фигуры местного сообщества (представители предприятий, общественных организаций, депутаты и т. д.). Данные кандидатуры кооптируются в состав совета.

3.5. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель и секретарь.

3.6. После первого заседания Управляющего совета его председатель направляет список членов Учредителю.

3.7. При выбытии из Управляющего совета выборочных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов совета в предусмотренном порядке.

3.8. Управляющий совет образовательного учреждения избирается сроком на два года.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета.

4.2. Председателем Управляющего совета не могут быть избранными представители администрации и работники образовательного учреждения.

4.3. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания, председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.4. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию руководителя образовательного учреждения, заявлению членов Управляющего совета.

4.5. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.6. По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета.

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

4.8. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами, в которых указывается место и время проведения заседания, Ф.И.О присутствующих на заседании, повестка заседания, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования, принятые решения.

4.9. Протоколы заседаний, иную документацию Управляющего совета ведёт секретарь. Секретарь Управляющего совета не является его членом.

4.10. Протоколы заседания Управляющего совета подписываются председательствующим и секретарём. Протоколы заседаний доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избирательными членами Управляющего совета.

4.11. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

4.12. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию образовательного учреждения.

## **V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

5.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

- Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета.

- Требовать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета.

- Присутствовать на заседаниях педагогического совета образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

5.2. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению совета в случае пропусков заседаний без уважительной причины. Член совета может досрочно, по собственному желанию, выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

5.3. Управляющий совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.4. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета в установленный срок руководитель образовательного учреждения вправе принимать решения самостоятельно.