



СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюзного комитета

МАОУ гимназия

Флоринская Н.С.

30 августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия

А.Л. Будеер

30 августа 2021 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

352630, г. Белореченск, ул. Интернациональная, дом 1

Тел./факс: 8(86155) 3-37-23

www.bel-gimnaz.narod.ru

beloragimn@yandex.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете МАОУ гимназии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МАОУ гимназии определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления гимназией, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий совет – коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития гимназии.

Управляющий совет есть орган государственно-общественного управления гимназией, в первую очередь - стратегического управления.

Управляющий совет является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

Согласно этому принципу управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный характер (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а управление образовательным учреждением должно строиться на основах принципов единоначалия и самоуправления.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом гимназии и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся гимназии.

2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

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

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

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

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждение программы развития гимназии;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития гимназии;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов Управляющего совета за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания родителей (законных представителей), педагогического совета и собрания совета старшеклассников гимназии;
- определение количественного состава Управляющего совета, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;
- создание структурных подразделений и комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета;
- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников гимназии, родителей, учащихся;

3.2. Ежегодно Управляющий совет должен представлять учредителю и общественности информацию о работе Управляющего совета на школьном Интернет-сайте.

3.3. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

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, выражать 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 гимназии 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 гимназию 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.

В состав Управляющего совета входят:

5.1. Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;
- от педагогических работников гимназии;
- от старшеклассников (учащихся третьей ступени общего образования).

5.2. Кооптированные члены.

5.3. Количество членов Управляющего Совета согласно Уставу гимназии составляет не менее 9 и не более 11 человек.

6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета

6.1. Члены Управляющего совета от педагогических работников МАОУ гимназия (не менее 2-х, но не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете МАОУ гимназия.

6.2. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

6.3. Члены Управляющего совета от старшеклассников в количестве 3-х человек избираются на общем собрании учащихся 9 -11 классов.

6.4. Кооптированные члены (до 4-х человек) вводятся в состав Управляющего совета после формирования его базового ядра – выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя в соответствии с Положением о кооптированных членах Управляющего совета с правом совещательного голоса. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

6.5. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

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 гимназии, или увольнении работника гимназии, 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 гимназии;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами гимназии;
- 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 три месяца. 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 МАОУ гимназия.

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.

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. 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 гимназии 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 гимназии.

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