ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «Многопрофильная школа
«Приоритет» г. Перми
протокол № 11 от 10.11.2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Многопрофильная
школа «Приоритет» г. Перми
_____ О.И. Склюева
10.11.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
1.1.1. Законом РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.26 п.4);
1.1.2. Методическими рекомендациями по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений (Письмо Министерства образования РФ № 14-51-131 от 14.05.2004 г.),
1.1.3. Уставом МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми (далее – Учреждение).
1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

2. Основные функции (компетенции) Управляющего совета.

2.1. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:
2.1.1. принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);
2.1.2. принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе регламентирующие:

требования к одежде обучающихся;
предоставление мер социальной поддержки обучающимся;
организацию питания в Учреждении;
пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении;
посещение обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом;
и др.;

2.1.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
2.1.4. по представлению руководителя (директора) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;
2.1.5 содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
2.1.6. рассматривает отчёт Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

2.1.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;
2.1.8. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;
2.1.9. участвует в обсуждении вопросов о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
2.1.10. предварительно перед вынесением на заседание Педагогического совета рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения:

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок преподавания в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок получения образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;

порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях.

2.1.11. вносит руководителю (директору) Учреждения предложения для рассмотрения:

вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг.

2.1.12. участвует в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, объединений, а также может запрашивать отчет о деятельности данных объединений;
2.1.13. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
2.1.14. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения;
2.2. Управляющий совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3. Состав, формирование, начало работы Совета.

3.1. Управляющий совет создается в составе 13 членов на срок 2 года. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.
3.2. В состав Управляющего совета входят:
3.2.1. родители (законные представители) обучающихся всех уровней образования, реализуемых Учреждением;
Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в состав Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;
Руководитель (директор) Учреждения может быть избран членом Управляющего совета по должности от работников.
3.2.3. обучающиеся Учреждения на уровне среднего общего образования.
Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.
Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.
3.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:
3.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции
с участием делегатов от классов.
При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся посредством родительской конференции применяются следующие правила:
Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях
по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата
на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.
Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.
Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.
Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.
Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов
от классов и оформляются протоколом, подписываемым председателем
и секретарем конференции.
3.3.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (директором) Учреждения.
3.3.3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся на уровне среднего общего образования избираются на собрании обучающихся при кворуме не менее 50 % обучающихся путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами собрания обучающихся.
3.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается
на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
Члены Управляющего совета работают на общественных началах
и не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.
3.5. Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за:
3.5.1. пропуск двух и более заседаний Управляющего совета
без уважительной причины;
3.5.2. совершение аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

3.6. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося руководителем (директором) Учреждения, представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений с Учреждением.
3.7. После исключения из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.
3.8. Управляющий совет может быть досрочно распущен
на основании приказа руководителя (директора) Учреждения по инициативе Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции
в следующих случаях:
3.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия
для Учреждения;
3.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились
два и более раза подряд по неуважительным причинам.
В случае роспуска Управляющего совета новые выборы членов управляющего совета проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.
3.9. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (директором) Учреждения персонального состава Управляющего совета.
Дату первого заседания Управляющего совета назначает руководитель (директор) Учреждения. Руководитель (директор) Учреждения открывает первое заседание Управляющего совета.
В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.
3.10. Председатель Управляющего совета избирается на первом заседании Управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов.
Обучающиеся, руководитель (директор) Учреждения и работники,
в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.
Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.
Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.
В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета
из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.
3.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают
из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.
3.12. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза
в три месяца.
Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также руководитель (директор) Учреждения.
Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее чем за 7 дней
до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Управляющего совета в те же сроки.
Кворумом для принятия решения Управляющим советом является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины – родители (законные представители) обучающихся.
По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (директор), если он не является членом Управляющего совета Учреждения. Иные лица, не являющиеся членами Управляющего

совета, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.
Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.
На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.
В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные
на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.
Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.
Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения по запросу Председателя Управляющего совета.

4. Организация деятельности Совета.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).
4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель учредителя в составе Совета.
4.4. На заседании (в порядке, установленном уставом Учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
4.5. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенным регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.
4.6. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.
4.7. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
4.8. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос

председательствующего на заседании. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
4.9. Решение Совета считается правомочным, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.
4.10. Управляющий совет может принимать решения заочным голосованием путем заполнения опросного листа, за исключением принятия решения по вопросу, изложенному в пункте 2.1.5. настоящего Положения. Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета путем отметки в опросном листе.
Ответственным за подготовку опросного листа и его заполнение членами Управляющего совета является председатель управляющего совета.
4.11. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения. Ответственность за правильность составления протокола несет председатель Управляющего совета.
Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.
4.12. Заседания Управляющего совета проводятся по инициативе его председателя или по инициативе одного из членов Управляющего совета, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и повестку заседания Управляющего совета, необходимые материалы секретарь направляет членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до даты заседания.
4.13. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.
4.14. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5. Права и ответственность членов Совета.

5.1. Член Совета имеет право:
5.1.1. принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
5.1.2. запрашивать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
5.1.3. присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
5.1.4. досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.
5.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.
5.2.1. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
5.2.1.1. по его желанию, выраженному в письменной форме;
5.2.1.2. при отзыве представителя учредителя;
5.2.1.3. при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
5.2.1.4. в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;
5.2.1.5. в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

5.2.1.6. при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе 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.
5.2.2. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.
5.2.3. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).
5.2.4 Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.
5.2.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

6. Документация, место работы и отчетность Управляющего Совета Учреждения.

6.1. Документация:
6.1.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:
- извлечение из устава Учреждения, касающиеся Управляющего Совета;
- положение об Управляющем Совете;
- список членов Управляющего Совета и их координаты;
- список комиссий Управляющего Совета и их полномочий;
- график заседаний Управляющего Совета на текущий год;
- решения Управляющего Совета;
- план работы Управляющего Совета;
- протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- годовые отчёты о деятельности Управляющего Совета, его комиссий и временных рабочих групп.
6.1.2. На заседании Управляющего Совета секретарь Совета ведет протокол. В протоколе заседания указываются:
- место и время его проведения:
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.
За ведение документации Совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.
6.1.3. Решения и протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения. Решения Совета размещаются на информационном стенде.
6.2. Место работы Управляющего Совета
6.2.1. Совету предоставляется рабочее место в Учреждении.
6.2.2. Совету предоставляется место для размещения своей информации на стендах и школьном интернет – сайте.
6.3. Отчетность Управляющего Совета
6.3.1. Совет доводит до школьного сообщества информацию следующего содержания:
- имена председателя, секретаря Совета, председателей комиссий и временных рабочих групп (возможно, полный списочный состав Совета);
- место и время плановых заседаний Совета;
- повестка очередного заседания Совета;
- решения последнего заседания Совета;
- режим работы общественной «приемной Управляющего совета»;
- приемные дни председателя и секретаря Совета;

- приемные дни председателей комиссий и временных рабочих групп (если решение о необходимости этого принял Совет);
- вопросы, вынесенные Советом на обсуждение в школьном сообществе;
- годовой отчёт о деятельности Совета.

7. Заключительные положения.

7.1. Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнения решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.
7.2. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

8. Срок действия Положения.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и утверждаются на его заседании.
8.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, регулирующего вышеуказанные вопросы, с момента вступления его в силу.
8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения.