

СОГЛАСОВАНО  
решением Управляющего совета  
протокол № 4  
01.07.2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
от 05.07.2019г. № 178

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке создания и организации деятельности Управляющего совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 17 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке создания и организации деятельности управляющего совета (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 17 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013 № 696-з, Положением о порядке создания и организации деятельности управляющих советов в муниципальных образовательных учреждениях городского округа город Уфа Республики Башкортостан и определяет порядок формирования и организации деятельности управляющего совета (далее – Совет) Учреждения.

1.2. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения и наделен правом принимать решения обязательного и рекомендательного характера.

#### **2. Полномочия и компетенция, порядок принятия решений**

Совет Учреждения:

- определяет основные направления развития Учреждения;
- участвует в определении образовательного компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействует финансово-экономической работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от иной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- устанавливает режим занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий,

продолжительность уроков в соответствии с СанПиН;

- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов муниципальной собственности;

- контроль за созданием здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем (далее – директор) Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Совет работает на общественных началах.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четыре месяца. План работы, график заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созывать внеочередное заседание. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, учащихся и их родителей (законных представителей).

### **3. Структура и порядок формирования**

3.1. Совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, обучающихся среднего общего образования, работников Учреждения.

3.2. Совет создается с использованием процедур выборов (первоначальный состав), назначения и кооптации (пополнение новыми членами состава Совета собственным решением без проведения новых выборов и приказом директора Учреждения).

Количественный состав Совета не может быть меньше 11 и больше 25 человек.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются представителями родителей (законных представителей) обучающихся всех классов (по 2 представителя от каждого класса, избираемые на общешкольном родительском собрании). Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Члены Совета из числа обучающихся среднего общего образования избираются на совете старшеклассников.

Члены Совета из числа работников избираются на общем собрании

трудового коллектива Учреждения. При этом педагогические работники должны составлять не менее 2/3 от числа избранных в состав Совета работников.

3.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов соответствующих собраний, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель, секретарь Совета.

Не могут быть избраны председателем Совета учащиеся, директор и работники Учреждения. Секретарь Совета не является членом Совета.

3.4. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по желанию;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам (увольнение, отчисление из Учреждения);
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает заседания Совета без уважительных причин и т.п.).

#### **4. Документация Совета**

4.1. Заседания Совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения. Протоколы Совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения. Протоколы оформляются на стандартных листах бумаги (формата А4).

4.2. Нумерация протоколов Совета ведется с начала учебного года.

4.3. Протоколы Совета Учреждения входят в номенклатуру дел.