

ПРИНЯТО  
на заседании  
Управляющего совета

протокол №1  
от «28»августа 2016 г.  
Председатель  
Управляющего совета  
\_\_\_\_\_С.Ю.Кириллова

Принято на заседании Общего собрания  
Работников Учреждения  
Протокол №1 от 28.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №4  
г.о. Чапаевск

\_\_\_\_\_ И.М.Филатова

приказ №238/1 от 28.08.2016г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Управляющем совете**

### **(новая редакция)**

#### **I. Общие положения.**

**1.1.** Управляющий совет ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск (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;
- Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 27.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, иными нормативно-правовыми актами РФ, Самарской области.

**1.3.** Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя образовательного учреждения и его работников, обучающихся, детей, 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:

- Рассмотрение предложений по стратегии развития учреждения: средней общеобразовательной школы, структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, структурного подразделения,

реализующего общеобразовательные программы дополнительного образования детей .

- Повышение роли общественного участия в управлении Учреждением .

## **II. Компетенция Управляющего совета.**

К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

1) принятие локальных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией:

- Положение об Управляющем совете ;
- Положение о структурных подразделениях, реализующих программы дошкольного образования;
- Положение о структурном подразделении, реализующем программы дополнительного образования;
- Правила приема;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о поощрениях обучающихся и накладываемых на них взысканиях;
- Положение об информационно-библиотечном центре государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 городского округа Чапаевск Самарской области.
- Положение о порядке и основаниях перевода в следующий класс, зачисления и отчисления в порядке перевода, отчисления как меры дисциплинарного взыскания и восстановления обучающихся ;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск , обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ;
- Положение о школьной библиотеке государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 городского округа Чапаевск Самарской области;
- Положение о ведении классного журнала;
- Положение об официальном сайте школы в сети Интернет;
- Положение об официальном сайте СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о постановке на внутришкольный учет обучающихся, семей и о снятии с него;
- Положение о родительском патруле;

- Положение о персональных данных участников образовательного процесса;
- Положение о педагогическом совете ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск;
- Положение о внеурочной деятельности в ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск;
- Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану ;
- Положение об организации индивидуального обучения на дому;
- Положение об индивидуальном учебном плане государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе №4 городского округа Чапаевск Самарской области ;
- Положение об индивидуальной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с инвалидностью в ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск ;
- Положение об инклюзивном обучении детей с ОВЗ;
- Положение об обучении с применением дистанционных технологий;
- Положение о разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о консультативно-методическом пункте СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о контрольной деятельности СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о психологической диагностике индивидуального развития СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о разработке рабочей программы педагога СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о системе оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение об основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение об организации образовательной деятельности в СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;

- Положение об охране жизни и здоровья воспитанников СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- новой редакции Правил внутреннего распорядка воспитанников СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение об адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ;
- Положение о постановке на внутренний учет в СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20 воспитанников, семей и о снятии с него;
- Положение о внутренней системе оценки качества образования СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о педагогическом совете СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о деятельности психолого-медико-педагогическом консилиума СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о проведении аттестации педагогических работников СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20 с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- Положение о порядке проведения самообследования СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№1, СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение о разработке адаптированной образовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья СП ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск – ДС№20;
- Положение об организации горячего питания в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №4 городского округа Чапаевск Самарской области и другие локальные акты, регламентирующие организацию образовательного и воспитательного процесса в школе и структурных подразделениях школы, в том числе принятие их новой редакции .

2) рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения;

3) согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенной или разработанной совместно с педагогическим коллективом Учреждения;

4) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

5) согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с педагогическим коллективом Учреждения, осуществление контроля за их качеством;

6) согласование режима и графика работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны педагогического коллектива Учреждения;

7) согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

8) согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы директора Учреждения, достигнутых за контрольный период;

9) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям детей, обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10) согласование ежегодного публичного отчёта о деятельности Учреждения и отчета по самообследованию.

### **III. Состав и формирование Управляющего совета**

1) Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании членов Управляющего совета Учреждения тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Управляющего совета.

2) Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета.

3) Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.

4) В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции выполняет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета. В целях ведения документации (протоколы) избирается секретарь Управляющего совета.

5) Срок полномочий Управляющего совета не может превышать трех лет.

б) Управляющий совет состоит из 18 человек во главе с председателем.

7) В состав Управляющего совета входят представители всех структур, входящих в состав Учреждения:

- 1 представитель администрации школы (за исключением руководителя образовательного учреждения),

- 3 представителя педагогического коллектива,

- 8 родителей (законных представителей) (по 2 родителя от каждой ступени образования),

- 1 родитель от структурного подразделения дополнительного образования;

- 3 ученика старшей ступени обучения из совета обучающихся;

- 2 референтные фигуры местного сообщества (представители предприятий, общественных организаций, депутаты и т.п.).

8) В состав Управляющего совета Учреждения могут входить представители учредителя, если они не являются родителями (законными представителями) кого-либо из обучающихся, детей.

9) Члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего совета Учреждения в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся, детей.

10) Заседания Управляющего совета проводятся председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в четверть. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию одной трети его состава, совета обучающихся, родительского собрания, Педагогического совета учреждения, директора Школы.

11) Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих, среди которых представлены все три категории членов совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

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

13) 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

14) Заседания Управляющего совета оформляются протоколами, в которых указывается время проведения заседания, количество присутствующих на заседании, повестка заседания, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования, принятые решения. На каждый учебный год ведутся отдельно протоколы, которые в конце года сшиваются и хранятся в канцелярии школы.

15) Протоколы заседаний, иную документацию Управляющего совета ведёт секретарь.

16) Протоколы заседания Управляющего совета подписываются председателем и секретарём. Решение, принятое на заседании Управляющего совета, доводится до директора Учреждения председателем или секретарем заседания.

