



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 62»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБ НОУ «Гимназия №62»
протокол № 3 от 03.03. 2023

УТВЕРЖДЕНО
Директором МБ НОУ
«Гимназия № 62»
О.В. Заниной
приказ № 36 от 03.03.2023

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
протокол № 4 от 03.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об Управляющем совете МБ НОУ «Гимназия №62»



СОДЕРЖАНИЕ

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
ПОЛНОМОЧИЯ.....	6
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	7
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности членов Управляющего совета; 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 – орган коллегиального управления Учреждением, с представительством всех участников образовательных отношений.

Управляющий совет состоит из избранных и назначенных (делегированных) членов и является институциональной формой реализации зафиксированного в законодательстве Российской Федерации одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Федеральный Закон № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 (с последующими изменениями).

2. Устав МБ НОУ «Гимназия №62».

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Положение - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности общеобразовательного учреждения.

Учреждение – МБ НОУ «Гимназия №62».

Учредитель – Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка.

Управляющий совет МБ НОУ «Гимназия №62» - Совет

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1.1. Члены Совета работают на общественных началах и имеют 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 Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения 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 интересы Учреждения в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

4.1.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе и присутствовать на заседаниях Совета;

- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравого смысла;

- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;

- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания Совета, если это необходимо.

4.1.3. Члены Управляющего совета должны соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых 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 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 Совете.

4.1.4. Члены Совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства Российской Федерации.

4.2. Состав Управляющего совета:



4.2.1. Совет формируется с использованием процедур выборов на классных и родительских собраниях, на собрании Совета старшеклассников, педагогическом совете Учреждения. Избираются члены Совета от каждой категории участников образовательных отношений:

- от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся: 3 человека;
- от педагогических работников Учреждения: 3 человека;
- от администрации Учреждения: 1 человек;
- от Совета старшеклассников: 3 учащихся старше 14 лет;
- от Учредителя: 1 человек.

4.2.2. В состав Совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества.

4.3. Председатель и заместители председателя Управляющего совета:

4.3.1. На заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. Назначение и освобождение от должности председателя Совета происходит открытым голосованием членов на заседании Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, учащиеся, администрация Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

4.3.2. Председатель Совета:

- совместно с директором Учреждения составляет план работы Совета на год;
- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информацию, необходимой для работы на заседании Совета;
- организует работу по созданию комиссий Совета, а также координирует деятельность комиссий друг с другом и с другими органами и должностными лицами Учреждения;
- поддерживает постоянные контакты с иными должностными лицами Учреждения.

4.3.3. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Совета по решению Совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

4.3.4. Заместитель Председателя избирается из числа членов Совета большинством голосов от общего числа членов.

4.4. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета;



- направляет членам Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета;
- организует на заседаниях Совета ведение протокола;
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совета;
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Совета обеспечивает информирование Председателя Совета и при необходимости других членов Совета о предложениях члена (членов) Совета по соответствующим проектам решений, поступивших до заседания, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета;
- выполняет поручения Председателя Совета, связанные с деятельностью Совета.

5 ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- защита прав и законных интересов всех участников образовательных отношений Учреждения;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о деятельности Учреждения.

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

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Учреждения;
- принятие максимально объективных решений в интересах участников образовательных отношений Учреждения;
- разумность и добросовестность членов Совета.

6 ПОЛНОМОЧИЯ

6.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- согласование распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;



- участие в работе комиссий по вопросам дисциплинарных взысканий и по урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- внесение предложений в документы, определяющие стратегическое развитие Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции и затрагивающие права и интересы учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения, определение цели и направления их расходования;
- согласование правил внутреннего распорядка учащихся, положения "О школьной форме и внешнем виде учащихся";
- согласование режима занятий учащихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- внесение предложения по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения; мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на действия (бездействия) работников Учреждения;
- осуществление контроля над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- вынесение ходатайства Учредителю о награждении, премировании, других поощрениях работников Учреждения, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- внесение рекомендаций Учредителю по содержанию здания Учреждения;
- рассмотрение отчета директора Учреждения по итогам финансового года, представление его общественности;

6.2. 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.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Избрание и Прекращение полномочий членов Управляющего совета:



7.1.1. Члены Совета избираются преимущественным сроком на 5 лет, за исключением членов управляющего совета из числа учащихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

7.1.2. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение трех заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя Учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении педагогического работника, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в его работе: 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.

После вывода из состава Совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо делегирование) на заседаниях педагогического совета, родительских советов классов, совета старшеклассников, приказа Учредителя.

7.2. Комиссии Управляющего совета:

7.2.1. Для повышения эффективности работы Совета его члены создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов Учреждения с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами Совета.

7.2.2. Управляющий совет создает следующие комиссии:

- Комиссия по финансово-хозяйственной помощи и контролю:
 - совместно с администрацией Учреждения рассматривает и выносит на утверждение Совета программу на 5 лет;
 - планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными целями и задачами Учреждения;
 - выносит предложения о привлечении добровольных пожертвований и спонсорской помощи;



- осуществляет контроль за расходованием внебюджетных средств, представляет интересы Учреждения в правлении «Фонда развития гимназии»;

- вносит предложения на заседание Совета об улучшении материально-технического оснащения и благоустройства Учреждения;

- совместно с администрацией Учреждения и комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда готовит Положение «Об оплате труда работников МБ НОУ «Гимназия №62» или его изменения, согласовывает приказы о стимулировании работников Учреждения;

- совместно с администрацией Учреждения ведет поиск внебюджетных источников финансирования;

- совместно с администрацией Учреждения представляет соответствующий раздел отчета перед общественностью.

• Комиссия по содействию образовательному процессу:

- совместно с администрацией Учреждения и педагогическими работниками вносит предложения по открытию профиля обучения, организации дополнительного образования Учреждения;

- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;

- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образования в Учреждении;

- участвует в независимой оценке качества образовательной деятельности Учреждения;

- организует просветительскую деятельность о социальных проектах Учреждения в микрорайоне.

• Комиссия по правовой и социальной защите участников образовательных отношений:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательных отношений;

- готовит решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы Учреждения (согласование локальных нормативных актов Учреждения) в рамках своей компетенции;

- совместно с администрацией Учреждения рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения и привлечении учащихся к дисциплинарным взысканиям в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- совместно с администрацией Учреждения организует работу с учащимися Учреждения из социально неблагополучных семей.

• Комиссия по вопросам воспитания и здоровья:



- контролирует организацию горячего питания учащихся в Учреждении;
- вносит предложения об организации досуга учащихся Учреждения;
- содействует организации и проведению мероприятий.
- Комиссия по планированию и стратегии развития:
 - организует работу со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
 - участвует в подготовке программы развития Учреждения на очередной период;
 - привлекает бывших выпускников, ветеранов Учреждения к реализации образовательных проектов.

7.2.3. Управляющий совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Управляющий совет определяет персональное членство в комиссиях, утверждает задачи, функции, регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

7.3. Созыв заседаний Управляющего совета

7.3.1. Заседания созываются председателем Совет или директором Учреждения по мере необходимости. Председателем Совета Учреждения и (или) директором Учреждения собирается расширенное заседание Совета, на котором присутствуют председатели советов родителей классов.

7.3.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения его членов не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

7.3.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

7.3.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

7.4. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета:

7.4.1. В повестку дня первого заседания Совета обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Совета, его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Совета и внутренняя документация.

7.4.2. Решения Совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.



7.4.3. При проведении заседания Совета в форме совместного присутствия, Председатель Совета, открывая заседание, проверяет явку членов и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Совета в форме электронного заочного голосования Председатель Совета проверяет участие членов и определяет наличие кворума самостоятельно.

7.4.4. В случае отсутствия кворума Председатель Совета принимает решение об отложении заседания либо о созыве нового заседания.

7.4.5. В случае наличия кворума Председатель Совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании.

В установленной повесткой дня заседания очередности Председатель Совета предлагает членам Совета обсудить вопросы повестки дня заседания. Докладчику предоставляется до 15 (пятнадцати) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания. В случае необходимости Председатель Совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совета, как правило, не должна составлять более 3 (трех) часов.

7.4.6. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Совета предлагает членам проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

7.4.7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Совета объявляет о закрытии заседания.

7.5. Протокол заседаний Управляющего совета:

7.5.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

7.5.2. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

7.5.3. Администрации Учреждения обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

7.6. Контроль за исполнением решений Управляющего совета:

7.6.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представления отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета.



7.6.2. Секретарь Совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых решений.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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