

413100, Саратовская область г. Энгельс, ул. Пионерская, 2 тел/факс 8(8453) 55-63-25  
E-mail: [enginternat2@mail.ru](mailto:enginternat2@mail.ru) Сайт: <http://enginternat2.ucoz.ru>

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета  
Грицак И.А.Грицак

« 23 » декабря 2015 г. Протокол № 3

Директор

С.В.Киркин  
« 25 » декабря 2015 г. Приказ №132



## ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете школы

№01-28/04

от 25.12.2015

Принято на общем собрании  
трудоого коллектива работников

Протокол № 5 от 22.12.2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 2 г.Энгельса» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации и Саратовской области в сфере образования, Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует Полномочия, структуру, порядок формирования и порядок деятельности Управляющего совета (далее – Совет).

1.3. Совет является высшим органом самоуправления, имеющий полномочия, определенные уставом Учреждения, по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Совет создан в целях:

- привлечения к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса;
- повышения эффективности управления Учреждением;
- расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

## 2. Задачи Совета

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в решении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения (далее – ЛНА) в соответствии с установленной компетентностью.

## 3. Компетенция Совета

3.1. К компетенции совета относится:

- определение перспективных задач учебно-воспитательной работы, вопросов развития Учреждения;
- разработка и внесение директору Учреждения предложений по изменениям и дополнениям в Устав;
- разработка и принятие ЛНА Учреждения по вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за реализацией мер социальной поддержки обучающихся;
- рассмотрение отчета директора Учреждения по всем направлениям деятельности и оценка итогов работы за год;
- рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения, присвоении почетных званий.

3.2. Совет участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом ЛНА Учреждения.

3.3. Совет согласовывает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения;
- программу развития Учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- ежегодный публичный доклад Учреждения;
- ЛНА о порядке и критериях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- ЛНА Учреждения, регламентирующие организацию деятельности Совета;
- режим работы Учреждения;
- план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- образовательную программу (программы);
- положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- ЛНА о порядке оказания платных образовательных услуг, об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- ЛНА об оплате труда работников Учреждения;
- план повышения квалификации педагогических работников Учреждения.

Совет вносит рекомендации и предложения директору о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками, а также по другим вопросам, отнесенным к компетенции руководителя образовательного учреждения.

#### **4. Состав и порядок формирования Совета**

4.1. Совет состоит из 7 членов: 3 представителя родителей (законных представителей) обучающихся; 3 представителя работников Учреждения (директор Учреждения, педагогические работники Учреждения); 1 представитель Попечительского совета.

4.2. Совет наделяется полномочиями, предусмотренными уставом Учреждения и настоящим Положением со дня его первого заседания.

4.3. Член Совета может являться одновременно членом других органов самоуправления Учреждения.

4.4. В случае выбытия из состава Совета на вакантное место могут быть кооптированы представители соответствующих структурных подразделений и представители обучающихся.

#### **5. Структура Совета**

5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует ведение документации Совета, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

#### **6. Порядок организации деятельности Совета**

6.1. Организационной формой работы Совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до членов Совета не позднее, чем за три дня до заседания Совета.

6.3. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины его членов и оформляются в виде решений Совета.

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

6.5. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для директора Учреждения, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

6.6. Решения Совета, по вопросам, для которых уставом Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

6.7. Совет вправе:

- приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у директора Учреждения и Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

6.8. Члены Совета работают безвозмездно и на добровольной основе.

## **7. Права и ответственность члена Совета**

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции.

7.1.3. Требовать от администрации Учреждения представления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7.1.4. Присутствовать на заседании (собрании) органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса.

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета, письменно уведомив об этом председателя.

7.2. Член совета обязан принимать активное участие в работе Совета, руководствуясь при этом принципами добросовестности и здравомыслия.

7.3. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения;
- упрочнение авторитета Учреждения.

## **8. Делопроизводство**

8.1. На заседании Совета ведется протокол.

8.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются и подписываются председателем Совета. Протоколы заседаний Совета, планы работы Совета хранятся в папке «Документация Управляющего совета», которая вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится постоянно в кабинете директора Учреждения.

8.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится юрисконсультом Учреждения.