



ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем Совете

I. Общие положения

Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов. Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего совета Учреждения, а также права его членов регламентируются Положением о выборах Управляющего совета Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

- 1.1 Заседания Управляющего совета Учреждения созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов совета.
- 1.2 Управляющий совет Учреждения проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета Учреждения секретарь совета сообщает его членам не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов совета в те же сроки.
- 1.3 Заседание Управляющего совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители).
- 1.4 По приглашению в заседании Управляющего совета с правом совещательного голоса могут принять участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Каждый член Управляющего совета Учреждения обладает одним голосом. Решения на заседании Управляющего совета Учреждения принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании.
- 1.5 Управляющий совет Учреждения может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решения заочным голосованием не допускается, если против такого способа решения возражает хотя бы один член Управляющего совета. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Школы, изменения и дополнения к нему, программа развития школы, выборы председателя Управляющего совета Учреждения.

- 1.6 На заседании Управляющего совета Учреждения ведется протокол. Протокол заседания совета составляется не позднее 5-ти дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, Решения и протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета Учреждения.
- 1.7 Члены Управляющего совета Учреждения работают на общественных началах.
- 1.8 Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

II. Состав Управляющего совета

В Управляющий совет входят:

- родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работники Учреждения, из которых не менее двух третей должны являться педагогическими работниками Учреждения.

Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается членами Управляющего совета Учреждения из их числа простым большинством голосов. Директор Учреждения и работники Учреждения, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета Учреждения.

III. Полномочия Управляющего совета Учреждения:

- 3.1 согласовывает представленный для утверждения Учредителю Учреждения Устав, а также изменения и дополнения к нему;
- 3.2 согласовывает компонент общеобразовательного учреждения государственного стандарта общего образования (по представлению директора после одобрения педагогическим советом Учреждения);
- 3.3 рассматривает программу (план) развития Учреждения (по представлению директора Учреждения);
- 3.4 согласовывает режим работы Учреждения, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- 3.5 принимает решение о введении, отмене единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 3.6 рассматривает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график;
- 3.7 рассматривает по представлению директора бюджетную заявку и смету бюджетного финансирования, согласовывает смету расходования средств,

полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников;

- 3.8 заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года;
- 3.9 ходатайствует перед Департаментом образования о поощрении директора;
- 3.10 ходатайствует перед Департаментом образования о досрочном расторжении трудового договора с директором;
- 3.11 ежегодно, представляет Учредителю и общественности доклад о состоянии дел в Учреждении;
- 3.12 осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Шереметьева Валентина Александровна

Действителен с 23.09.2021 по 23.09.2022