



Приложение №9

Утверждено

приказом директора МКОУ «С(КОШ)»

от 09.04.2015г. № 93-од

**Положение об Управляющем совете  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья» муниципального образования город Ноябрьск»**

**I. Общие положения.**

1.1. Управляющий совет (далее - Управляющий совет) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» муниципального образования город Ноябрьск (далее –Школа) является коллегиальным представительным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами Школы

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

**II. Компетенция Управляющего совета**

2.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом Школы иными локальными нормативными актами. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Школы
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход, деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании органа управления Школы и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе.
- внесение предложений директору Школы по внесению изменений и дополнений в правила внутреннего трудового распорядка;
- внесение предложений директору Школы о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для учащихся;

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- заслушивание отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- ходатайство при наличии оснований перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административно-технического персонала Школы;
- ходатайство при наличии оснований перед начальником департамента образования о награждении, премировании, других поощрениях директора Школы, применения к нему мер дисциплинарного воздействия;
- участие в подготовке и согласовании ежегодного публичного доклада Школы;
- принятие решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений) с правом запрашивать отчет об их деятельности.

## 2.2. Управляющий совет Школы

2.2.1. согласовывает программу развития Школы;

2.2.2. участвует в разработке и согласовании адаптированных основных образовательных программ, учебного плана (в части, формируемой участниками образовательного процесса, компонента Школы);

2.2.3. участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели эффективности деятельности работников школы, и критерии их оценки;

2.2.4. участвует в оценке эффективности деятельности работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы;

2.2.5. обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах государственной итоговой аттестации учащихся;
- в процедурах оценки качества (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности комиссий по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных;
- в определении стратегии проведения независимых оценок образования в Школе, в общественной и общественно-профессиональной аккредитации;
- в оценке удовлетворенности населения качеством и доступностью предоставления образовательных услуг.

2.2.6. участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы (публичный доклад подписывается совместно с председателем Управляющего совета и директором Школы).

2.2.7. согласовывает по представлению директора Школы:

- компонент Школы федерального государственного образовательного стандарта и профили обучения;
- годовой календарный учебный график;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

2.2.8. принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

2.2.9. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы

2.2.10. дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

2.2.11. рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы.

2.2.12. вносить директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся и воспитанников;
- организации промежуточной аттестации учащихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся и воспитанников;
- развития воспитательной работы в Школе.

2.2.13. в случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Школы участвует в работе по их разработке и принятию.

2.2.14. ходатайствует перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2.15. рекомендует органу, осуществляющему отдельные функции учредителя – департаменту образования Администрации города Ноябрьска (далее – департамент образования), кандидатуру для назначения на должность директора Школы и ходатайствует перед департаментом образования о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2.16. заслушивает отчет руководителя школы по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Школы Управляющий совет вправе направить в департамент образования обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации образовательной организации.

2.2.17. ежегодно, не позднее 1 октября, представляет в департамент образования и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Школе.

2.2.18. ходатайствует перед департаментом образования о реорганизации/ликвидации Школы.

2.3. рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом школы, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

2.4. По вопросам, для которых уставом Школы Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

### **III. Структура и численность Управляющего совета, порядок его формирования**

3.1. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) всех уровней коррекционного образования;
- работников Школы (в том числе директора школы (по должности));
- представителя департамента образования;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии данной организации).

3.2. Управляющий совет формируется в составе 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Члены Управляющего совета избираются из числа родителей (законных представителей), работников Школы. Члены Управляющего совета избираются на 3-х летний срок.

Работники образовательной организации, дети которых воспитываются или обучаются в данной Школе, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Количество членов Управляющего совета из числа работников школы не может превышать  $\frac{1}{4}$  общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем  $\frac{2}{3}$  из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

Представитель департамента образования (1 человек) в Управляющем совете назначается департаментом образования правовым актом о назначении. Представителем может быть работник департамента образования либо иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данной Школе.

3.3. Управляющий совет Школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

#### 3.4. Выборы.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников), представители работников, представители учащихся Школы.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются директором Школы.

выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета Школы.

Форма выборов устанавливается локальным актом Школы.

Представители родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) избираются на общем родительском собрании.

Представители работников Школы избираются на общем собрании работников.

Директор Школы оказывает организаторскую помощь в проведении процедуры выборов представителей учащихся, общего родительского собрания, общего собрания работников для избрания представителей в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

Список избранных членов Управляющего совета школы направляется директору Школы.

Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации педагогического совета, родительских комитетов классов, либо иным образом, установленным локальным актом Школы.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета Школы имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.4.1. особенности участия в выборах родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников):

- вы выборах имеют право участвовать родители учащихся всех уровней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Школу;
- каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах, независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в Школе. Волеизъявление каждого из родителей рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей.
- от одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член Управляющего совета Школы, если иное не установлено уставом или локальными актами Школы.

3.4.2. Особенности участи в выборах работников Школы. Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Управляющего совета имеют основные работники Школы.

3.4.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы директором Школы, объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Управляющий совет Школы считается созданным с момента издания директором Школы приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя департамента образования.

### 3.5. Кооптация.

Кооптация – это введение в состав Управляющего совета Школы новых членов без проведения выборов (количество членов, которых можно кооптировать в Управляющий совет, определяется уставом и локальными актами Школы), Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Школу;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со школой или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- представителей социально ориентированных некоммерческих организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета Школы.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета Школы департаментом образования, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета Школы производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кооптированный член Управляющего совета избирается открытым голосованием на заседании Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета Школы, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются директору школы, при необходимости в департамент образования.

## **IV. Порядок организации деятельности Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет Школы возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов, Форма выборов устанавливается актом школы.

Управляющий совет вправе принять решение и избрать заместителя Управляющего совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором Школы не позднее, чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.2. После первого заседания Управляющего совета в полном составе его председатель направляет список членов Управляющего совета директору Школы.

Директор издает приказ о создании Управляющего совета школы. Приказ является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений, заверенных печатью и подписью руководителя организации по установленной форме.

Управляющий совет регистрируется в его полном составе в реестре Управляющего совета. Реестр ведет Школа. Система ведения реестра должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных сроков (постоянно) информации обо всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменения в систему ведения реестра.

Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом Школы и настоящим Положением.

Копия приказа о создании Управляющего совета Школы направляется в департамент образования в течение 10-ти рабочих дней.

На первом заседании сформированного в полном составе Управляющего совета тайным голосованием избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.3. Член Управляющего совета Школы может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных организаций.

4.4. основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами школы и настоящим Положением.

4.5. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
  - сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
  - сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
  - порядок проведения заседаний;
  - определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
  - обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
  - порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
  - иные процедурные вопросы.
- Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.6. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора школы;
- по требованию представителя департамента образования;

- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному  $\frac{1}{4}$  или более частями членов из списочного состава Управляющего совета.

4.7. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у директора Школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.8. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Уставом образовательной организации может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета. К таким вопросам относятся:

- согласование локальных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели эффективности деятельности работников Школы и критерии их оценки;
- согласование по представлению директора школы, распределения выплат стимулирующего характера работникам;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников школы и т.п.

В этом случае заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета, за вычетом несовершеннолетних членов Управляющего совета.

4.9. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом школы, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.10. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае, если учащийся выбывает из образовательной организации, полномочия члена Управляющего совета – родителя (законного представителя) этого учащегося – автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- при увольнении с работы директора Школы или увольнения работника Школы, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Управляющем совете среднего общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по

решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.11. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающие принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.12. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.13. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

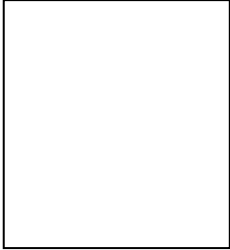
4.14. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки директор вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.15. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Уставом школы предусматриваются виды локальных актов, регулирующих основные вопросы деятельности Управляющего совета (формирование списка кандидатур, выборы, кооптация, назначение, проведение заседаний, документооборот и т.д.), а также порядок их разработки и утверждения.



**Форма удостоверения  
члена Управляющего совета МКОУ «С(К)ОШ»**

<b>Удостоверение № _____</b>	
_____	
(фамилия, имя, отчество)	
является _____	
(указать: председателем, заместителем председателя, членом)	
Управляющего совета образовательной организации _____	
(указать полное наименование образовательной организации)	
	Директор МКОУ «С(К)ОШ» _____ Е.С.Жовнер
	Дата выдачи _____
	Действительно до _____

