

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 29.08.2014 г. № 03-01/59-18

Директор  А.П.Прокопчук**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МОУ СОШ № 75****1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п.4), с п.4.4.1. Устава муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №75 города Ярославля.
2. Управляющий Совет Школы – орган самоуправления Школой, состоящий из трёх представительств: представительство учителей, представительство родителей (законных представителей), представительство учеников, осуществляющий, в соответствии с Уставом общее руководство Школой.
3. Цель деятельности Управляющего Совета Школы – руководство функционированием и развитием Школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений, управление качеством образовательного процесса.
4. Руководство деятельностью Управляющего Совета Школы осуществляет избранный на заседании председатель.
5. Председатель и представители, избранные в Управляющий Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.
6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим Советом Школы и утверждаются на его заседании.

**II. Задачи Управляющего Совета Школы:**

- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы (совместно с Педагогическим советом);
- привлечение общественности к решению вопросов развития Школы;
- создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в Школе;
- защита законных прав учащихся, работников школы в пределах своей компетенции;

- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в Школе, в случае нарушения Устава Школы;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

### **III. Организация деятельности Управляющего Совета Школы.**

1. Управляющий Совет Школы состоит из представителей педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся старших классов. 2. Управляющий Совет Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания Управляющего Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического Совета, директора Школы.

3. Решение Управляющего Совета Школы считается принятым, если на его заседании присутствует не менее 2/3 состава Управляющего Совета и за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Управляющего Совета Школы являются обязательными для всех членов коллектива Школы.

4. Председатель Управляющего Совета Школы проводит его заседания и подписывает решения.

5. Процедура голосования определяется Управляющим Советом Школы.

6. Решения Управляющего Совета Школы доводятся до всего коллектива Школы не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

### **IV. Компетенция Управляющего Совета Школы:**

- организует выполнение решений Управляющего Совета;
- утверждает Программу развития Школы;
- вносит изменения и дополнения в Устав школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- устанавливает режим работы Школы;
- утверждает направления расходования внебюджетных средств;
- заслушивает отчет директора, отдельных работников Школы;
- утверждает положение «О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг»;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы, о награждении, премировании и других поощрениях сотрудников Школы,

- участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда школы;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы, защищает права и законные интересы участников образовательного процесса Школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;
- утверждает по представлению директора Школы бюджетные заявки, смету расходования средств, полученных их внебюджетных источников;
- утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- принимает решение о введении единых требований к одежде обучающихся.

#### **V. Документация и отчетность Управляющего Совета Школы.**

1. Основными документами для организации деятельности Управляющего Совета Школы являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты Школы;
- план работы Управляющего Совета Школы на учебный год;
- протоколы заседаний Управляющего Совета Школы.

2. Председатель Управляющего Совета Школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Управляющего Совета Школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.

3. Отчет по результатам деятельности Управляющего Совета Школы публикуется на сайте Школы.