

Положение о Школьном управляющем совете

1. Общие положения

- 1.1. Школьный управляющий совет является органом государственно-общественного управления школой, это коллегиальный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов.
- 1.2. Школьный управляющий совет работает на принципах открытости и демократической подотчетности участникам образовательного процесса и местному сообществу.
- 1.3. Школьный управляющий совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава образовательного учреждения и настоящего положения.
- 1.4. Школьный управляющий совет состоит из 13 членов. В состав школьного управляющего совета входят:

▪ родители	- 4 человека
▪ учащиеся (10-е, 11-е классы)	- 2 человека
▪ работники школы	- 4 человека
▪ директор школы (по должности)	- 1 человек
▪ представитель учредителя	- 1 человек
▪ представитель общественности	- 1 человек

- 1.5. Члены Школьного управляющего совета от родительской общественности избираются общешкольным родительским комитетом по представлению родительских активов классов.

Члены Школьного управляющего совета от учащихся избираются Советом старшеклассников из своего состава.

Члены Школьного управляющего совета от работников школы избираются Педагогическим Советом из своего состава.

Директор школы входит в состав Школьного управляющего совета по должности. Представители учащихся, сотрудники и директор не могут быть избраны председателем Школьного управляющего совета.

Представитель учредителя в Школьный управляющий совет делегируется учредителем.

Представитель общественности входит в состав Школьного управляющего совета через процедуру кооптации.

- 1.6. Решения Школьного управляющего совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

2. Задачи и содержание работы Школьного управляющего совета

- 2.1. Главными задачами Школьного управляющего совета являются:

- стратегическая – разработка стратегии развития школы, определение целей, задач и ресурсов, необходимых для их достижения;
- ресурсная – создание и использование механизмов привлечения дополнительных ресурсов и участие в финансово-хозяйственной деятельности школы;
- координирующая – обеспечение прозрачности в деятельности школы по организации образовательного процесса и в финансовых вопросах;
- информационная – обеспечение доступности в получении информации всеми участниками образовательного процесса с целью содействия развитию качества образования;
- организационная – создание условий, повышающих качество образования школьников через разработку и введение системы стимулирования педагогических и руководящих работников образовательного учреждения.

2.2. Школьный управляющий совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и принимает Положение о Школьном управляющем совете;
- рассматривает по представлению руководства образовательного учреждения и утверждает программу развития образовательного учреждения и другие стратегические документы;
- разрабатывает совместно с коллективом школы механизмы оценки качества образования;
- утверждает систему стимулирования качества труда;
- согласовывает размеры стимулирующих выплат за качество работы учителям, администрации и другим категориям работников;
- утверждает правила школьной жизни;
- согласовывает платные образовательные услуги;
- рассматривает и согласует систему промежуточной аттестации;
- осуществляет мониторинг домашних заданий;
- организует деятельность по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов в школу;
- согласовывает смету доходов и расходов от внебюджетной деятельности;
- согласовывает Положение об оплате труда, доплатах и надбавках;
- регулярно информирует участников образовательного процесса и городское сообщество о состоянии дел в школе.

3. Права и ответственность членов Школьного управляющего совета

Члены Школьного управляющего совета имеют право:

- инициировать проведение заседания Школьного управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- запрашивать у администрации информацию, необходимую для работы Школьного управляющего совета;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса;
- присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензирования и аттестации;
- досрочно выйти из состава Школьного управляющего совета.

Член Школьного управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Школьного управляющего совета, работать добросовестно и рассудительно, принципиально и доброжелательно.

4. Организация деятельности Школьного управляющего совета

- 4.1. Начало работы Школьного управляющего совета определяется приказом директора, который он издает в трехдневный срок после получения результатов выборов. Приказом назначается дата первого заседания Школьного управляющего совета не позднее чем через две недели после издания приказа.
- 4.2. На первом заседании Школьный управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 4.3. Заседания Школьного управляющего совета созываются согласно плану его работы, но не реже 4 раз в год.
- 4.4. Решения Школьного управляющего совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.
- 4.5. В случае выбытия одного или нескольких членов Школьного управляющего совета из его состава (основание – письменное заявление или отзыв избравшего или делегирующего коллектива) проводятся довыборы в Школьный управляющий совет.
- 4.6. Выполнение решений Школьного управляющего совета организует его председатель.

5. Документация Школьного управляющего совета

- 5.1. Заседания Школьного управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. По окончании учебного года протоколы архивируются и хранятся в учреждении постоянно.

Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения в Положение или новая редакция разрабатываются и принимаются на заседании Школьного управляющего совета, утверждаются директором учреждения.

Принято на заседании Школьного управляющего совета (протокол № 1 от 30.08.2006 г.).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341461

Владелец Боборыкина Елена Юрьевна

Действителен с 05.09.2022 по 05.09.2023