


РАССМОТРЕНО  
Управляющий совет  
МБОУ «Лицей № 121»  
от 17.09. 2019 г.  
Протокол № 10

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБОУ «Лицей № 121»  
от 20.09.2019г.  
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Лицей № 121»  
Н.В.Грачева  
Приказ № 323 от 20.09.2019г.  
Приказ № 76 от 16.02.23



РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО  
Совет родителей МБОУ «Лицей №121»  
от 03.02.23  
Протокол № 1

РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО  
Совет учащихся МБОУ «Лицей №121»  
от 02.02.23  
Протокол №1

**Положение об Управляющем совете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Лицей №121»**

**1. Общие положения**

Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №121» (далее – Учреждение, Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами и федеральными подзаконными нормативными актами, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края; постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Главного управления Алтайского края по образованию и молодежной политике, Уставом МБОУ «Лицей №121», настоящим Положением.

1.3. Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всех работников Учреждения, коллектива учащихся и их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя МБОУ «Лицей №121» (далее – Директор), ее работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

**2. Компетенции Управляющего совета**

2.1. Согласование Программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;

2.2. Рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим права учащихся и работников Учреждения;

2.3. Согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

2.4. Согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;

2.5. Формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; согласование результатов их работы;

2.6. Рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

2.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- 2.8. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;
- 2.9. Согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

### **3. Состав и порядок работы.**

- 3.1. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 17 человек.
- 3.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (5 человек), работников Учреждения (4 человека) и учащихся 10-11 классов (4 человека).
- 3.4. Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Совете родителей Учреждения.
- 3.5. Выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании работников Учреждения.
- 3.6. Выбор учащихся проводится на Совете учащихся Учреждения.
- 3.7. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.
- 3.8. Порядок кооптации определяется Учреждением самостоятельно.
- 3.9. При выбытии из состава Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.
- 3.10. При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию.
- 3.11. После избрания всех членов Управляющего совета, назначения и кооптации издается приказ об утверждении состава Управляющего совета, назначается дата первого заседания вновь избранного состава.

### **4. Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя, секретарь Управляющего совета**

- 4.1. На первом заседании Управляющего совета избирается его Председатель, заместитель председателя, секретарь.
- 4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.
- 4.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета.
- 4.4. Секретарь Управляющего совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

### **5. Организация работы Управляющего совета**

- 5.1. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.
- 5.2. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся Председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.
- 5.3. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.
- 5.4. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.
- 5.5. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов решений и выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями

Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета.

## **7. Права и ответственность членов Управляющего совета**

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

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

7.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

7.1.3. Запрашивать у администрации Учреждения всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

7.1.5. Представлять Учреждения в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета;

7.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете учащихся на уровне среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- 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 Управляющего совета;
- 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.

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

## 8. Делопроизводство

Совета

8.1. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел лица и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета. Срок хранения протоколов - 5 лет.

8.2. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, другими должностными лицами Учреждения, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

8.3. Члены Совета работают на безвозмездной основе.