

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
образовательного учреждения города Москвы
кадетской школы-интерната № 6 «Московский
Георгиевский кадетский корпус»



Т.М. Закирова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета ГБОУ
кадетской школы-интерната № 6 «Московский
Георгиевский кадетский корпус»

О.К. Минникова

ПРИНЯТО

на педагогическом совете 27.03.2012г.

ВВЕДЕНО

приказом от 27 марта 2012 г. № 69

**Положение об Управляющем совете
государственного бюджетного образовательного
учреждения города Москвы
кадетской школы-интерната № 6
«Московский Георгиевский кадетский корпус»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы кадетской школы – интерната № 6 «Московский Георгиевский кадетский корпус» (далее – Учреждение) - коллегиальный орган самоуправления, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с уставом Учреждения.

1.2. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее – Директор), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом «Об образовании»;
- Иными федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением о кадетской школе и кадетской школе-интернате и иными нормативными актами, действующими в сфере образования;
- Уставом Учреждения;
- Локальными актами, действующими в Учреждении;
- Настоящим Положением.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Уставом Учреждения предусматривается: численность, порядок формирования, деятельность, компетенция Совета.

1.6. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

1.7. Основными задачами Совета являются:

1.7.1. Определение ведущих направлений Программы развития Учреждения;

1.7.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

1.7.3. Участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;

1.7.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления

образовательного процесса и форм его организации в Учреждение, в повышении качества образования, в более полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.7.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от его собственной деятельности и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово – хозяйственной деятельности;

1.7.6. Взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления Учреждения, осуществление общественного контроля.

1.7.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

1.7.8. Содействие реализации миссии Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. Полномочия Совета:

- утверждает план развития Учреждения;
- согласовывает программу развития Учреждения;
- согласовывает режим работы Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса Учреждения;
- согласовывает распределение выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласовывает Правила внутреннего распорядка, Положение о премировании, Положение о стимулировании сотрудников, Правила поведения кадетов и иные локальные акты, в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивает отчет Директора и отдельных работников;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Учреждении;
- дает рекомендации Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

3. Состав Совета

3.1. Совет создается в составе не менее 11, но не более 21 членов с использованием процедуры выборов.

3.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся 2 и 3 ступеней общего образования, количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета;
- работников ОУ, количество членов Совета из числа работников не может превышать $\frac{1}{2}$ от общего числа членов Совета;
- представители от кадетов 7-9 классов;

3.3. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации.

3.4. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя либо представитель Северо-Восточного управления образования Департамента образования города Москвы.

3.5. Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

4. Порядок формирования Совета

4.1. Совет выбирается на три года.

4.2. В конце учебного года проводится заседание Совета по подведению итогов и определяются сроки проведения выборов в Совет и дата проведения заседания Совета в новом составе.

4.3. Выбираемы члены Совета

4.3.1. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются: на родительских собраниях выдвигаются кандидатуры путем голосования по 1 представителю от класса;

4.3.2. Члены совета из числа обучающихся избираются: Советом кадетской чести Учреждения.

4.3.3. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем педагогическом совете Учреждения.

4.2. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом ОУ.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва обладают также Директор и представитель учредителя в составе Совета.

5.3. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

5.4. На первом заседании избирается председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя. Председатель Совета не может быть избран из числа работников школы (включая руководителя), обучающихся; также председателем не может быть представитель учредителя.

5.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов совета, определенного уставом Учреждения.

5.6. Решения Совета, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет Директора Учреждения.

5.8. Совет работает на общественных началах.

5.9. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

5.10. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников Учреждения, кадетов и их родителей (законных представителей).

6. Делопроизводство Управляющего совета.

6.1. В перечне документов Совета могут быть:

- Устав и иные, необходимые для работы Совета локальные акты школы;
- Положение «Об управляющем Совете»;
- Список членов Совета с указанием их обязанностей;
- План работы и график очередных заседаний Совета на текущий учебный год;
- Протоколы заседаний Совета;
- Годовые отчеты о деятельности Совета.

Кроме указанных в перечне могут содержаться и иные документы.

6.2. Информация о деятельности Совета должна быть прозрачна. На информационном стенде или на сайте Учреждения размещается следующая информация:

- **Фамилия** имя отчество председателя, его заместителя, секретаря **Совета**, списочный состав участников;
- **годовой план** и график работы Совета;
- **место, время** и повестку дня очередного заседания;
- **решения** последнего заседания;
- **приемные** дни председателя и секретаря Совета;
- **годовой отчет** о деятельности Совета, о работе школы, включая финансово – хозяйственную сторону;
- **другие** документы по усмотрению Совета.

7. Заключительные положения

7.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

7.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ, уставу и иным нормативным правовым локальным актам ОУ.

7.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором ОУ (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

Пронумеровано, прошнуровано и сшито
6 листов

Директор ГБОУ кадетской школы-
интерната № 6 «Московский
Георгиевский кадетский корпус»

Т.М. Закирова