

**Положение
об Управляющем совете
казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Радужнинская школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее – Управляющий совет) казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» № 68-оз от 01.07.2013 (принятым Думой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 27.06.2013), уставом Школы и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2. Управляющий совет – коллегиальный орган управления Школы, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Руководство деятельностью Управляющего совета Школы осуществляет избранный на заседании председатель.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим советом Школы и утверждаются на его заседании.

1.5. Заседания Управляющего совета – открытые. При необходимости провести закрытое заседание принимается специальное решение.

1.6. Каждый участник образовательного процесса Школы имеет право обращаться в Управляющий совет лично. Управляющий совет должен дать ответ по интересующему вопросу не позднее двух недель с момента его поступления.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесённым к его компетенции нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что цель деятельности Управляющего Совета КОУ «Радужнинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» - руководство функционированием и развитием Школы в соответствии с Программой развития, и что деятельность Управляющего Совета Школы направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;

2.1.2. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса и форм его организации в Школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

2.1.3. Финансово-экономическое содействие работе Школы за счёт рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств и привлеченных средств из внебюджетных источников;

2.1.4. Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

2.1.5. Контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.2. Управляющий Совет Школы

2.2.1. Участвует в разработке основной адаптированной общеобразовательной программы, учебного плана (в части, формируемой участниками образовательных отношений).

2.2.2. Принимает в пределах своей компетенции локальные нормативные акты в соответствии с уставом Школы.

2.2.3. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации учащихся;
- в процедурах оценки качества (экспертиза соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- в определении стратегии проведения независимых оценок образования в Школе;
- в оценке удовлетворённости населения качеством и доступностью предоставления образовательных услуг.

2.2.4. Согласовывает по представлению директора Школы:

- Программу развития образовательной организации;
- компонент образовательной организации федерального государственного образовательного стандарта и профили обучения;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.5. Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке её введения.

2.2.6. Содействует привлечению внебюджетных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Школы.

2.2.7. Содействует реализации миссии образовательной организации, направленной на развитие социального партнёрства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2.2.8. Даёт рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

2.2.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.2.10. Вносит директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Школе.

2.2.11. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав Школы, участвует в работе по их разработке и принятию.

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

2.2.13. Взаимодействует с Учредителем в формировании органов управления образовательной организацией, в подборе кандидатур и в замещении должности директора Школы, осуществление общественного контроля над его деятельностью. Ходатайствует о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2.14. Заслушивает отчёт директора Школы по итогам учебного и финансового года.

2.2.15. Рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами.

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

3. Состав 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 Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии данной образовательной организации).

3.2. Общая численность Управляющего совета определяется уставом Школы в составе не менее 9 членов.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

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

Количество членов Управляющего совета из числа работников Школы не может превышать 1/4 из общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данной образовательной организации.

Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

Представитель Учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается правовым актом о назначении. Представителем может быть лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данной Школе.

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

3.4. Выборы.

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

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.

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

Представители работников Школы избираются на общем собрании работников.

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

Список избранных членов Управляющего совета 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 путём 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 к действию, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определённых 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) обучающихся:

- в 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 участия 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.

3.5. 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:

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

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путём кооптации.

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

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

Кооптация в члены Управляющего совета Школы производится только на заседании, при кворуме не менее трёх четвёртых 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 – Учредителю.

3.6. Для проведения выборов в Управляющий совет Школы создаётся избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии назначается представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждается приказом директора образовательной организации. При избрании последующих составов Управляющего совета, состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

Избирательная комиссия:

3.6.1. Избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.6.2. Назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий избираемых членов Управляющего совета.

3.6.3. Регистрирует кандидатов.

3.6.4. Составляет список избранных членов Управляющего совета и представляет его директору Школы, который в свою очередь направляет его на утверждение Учредителю и издаёт приказ, в котором объявляет этот список действительным и назначает дату первого заседания Управляющего совета. Учредитель после получения списка избранных членов Управляющего совета назначает своего представителя в Управляющий совет Школы.

3.6.5. Первое заседание Управляющего совета проводится рабочей группой по созданию Управляющего совета не позднее трёх недель после направления списка избранных членов Учредителю. На первом заседании Управляющего совета избирается председательствующий на заседании и секретарь. На данном заседании проводится кооптация членов Управляющего совета. Кооптированный член Управляющего совета избирается открытым голосованием.

3.6.6. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа председателя, заместителя, секретаря.

3.6.7. На последующих выборах Управляющего совета функции процедуры формирования его возлагаются на избирательную комиссию, создаваемую Управляющим советом за три месяца до окончания срока его полномочий. Выборы членов Управляющего совета проводятся не позднее одного месяца до окончания срока полномочий Управляющего совета.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Управляющий совет образовательной организации избирается на три года.

4.2. Управляющий совет Школы возглавляет председатель, который 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. Председатель избирается тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Представитель Учредителя, руководитель и работники образовательной организации не могут быть председателем Управляющего совета.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета, его функции осуществляет заместитель.

Для организации координации текущих дел, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

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

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, настоящим Положением.

4.5. Организация деятельности Совета образовательной организации осуществляется по принятому на учебный год плану.

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

4.7. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора Школы;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов из списочного состава Управляющего совета.

4.8. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у директора Школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета.

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

4.9. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Совета.

4.10. Секретарь Совета имеет не менее одного приёмного дня в неделю, заместитель председателя Совета не реже двух приёмных дней в месяц, председатель Совета - один приёмный день не реже одного раза в месяц.

4.11. Решения Совета образовательной организации являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины от общего состава Управляющего совета Школы, если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были представлены все категории членов Управляющего совета, директор Школы по следующим вопросам:

4.11.1. Согласование компонента образовательной организации государственного образовательного стандарта основного образования («школьного компонента») и профилей обучения;

4.11.2. Утверждение Программы развития образовательной организации;

4.11.3. Внесение дополнений в устав образовательной организации с последующим представлением Учредителю для согласования, утверждения и регистрации;

4.11.4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы;

4.11.5. Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся.

4.12. По другим вопросам своей компетенции, решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

4.13. 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 включаются).

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

4.14. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает половина членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам представляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

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

4.16. Решения Управляющего Совета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для образовательной организации, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательной организации, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего Совета участниками образовательного процесса.

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

4.18. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Школа вправе компенсировать членам Управляющего совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего совета, исключительно из средств, полученным образовательной организацией за счёт уставной, приносящей доходы, деятельности и из внебюджетных источников.

4.19. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, возлагается на администрацию образовательной организации.

5. Права и ответственность Управляющего совета

5.1. Все решения Управляющего совета Школы своевременно доводятся до сведения коллектива образовательной организации, родителей (законных представителей) и Учредителя.

5.2. Управляющий совет Школы имеет следующие права:

5.2.1. Член Управляющего совета Школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательной организации, если его предложение поддержит треть членов всего состава Управляющего совета;

5.2.2. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

5.2.3. Требовать и получать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.2.4. Присутствовать на заседании педагогического совета с правом совещательного голоса;

5.2.5. Представлять Управляющий совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации Школы, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности директора Школы (кроме членов Совета из числа работников образовательной организации);

5.2.6. Предлагать директору Школы план мероприятий по совершенствованию работы образовательной организации;

5.2.7. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета Школы;

5.2.8. Участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;

5.2.9. Совместно с директором Школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательной организации;

5.2.10. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.3. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

5.4. Управляющий совет Школы несет ответственность за:

5.4.1. Выполнение плана работы;

5.4.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;

5.4.3. Компетентность принимаемых решений;

5.5. Член Управляющего совета может быть выведен из состава Управляющего совета в следующих случаях:

5.5.1. По его желанию, выраженному в письменной форме;

5.5.2. При отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;

5.5.3. При увольнении с работы директора Школы или увольнения работника Школы, избранного членом Управляющего совета;

5.5.4. Пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

5.5.5. В случае совершения аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете;

5.5.6. Совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

5.5.7. При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета Школы:

- 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.

5.6. Учредитель образовательной организации вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет, не проводит свои заседания согласно регламенту или систематически (более двух раз), принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.7. Решение учредителя о роспуске может быть оспорено в суде.

5.8. Управляющий совет образуется в новом составе в течение трёх месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.

6. Документация и отчетность Управляющего Совета

6.1. Основными документами для организации деятельности Управляющего совета Школы являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- устав и локальные акты Школы;
- программа развития Школы;
- план работы Управляющего совета на учебный год;
- протоколы заседаний Управляющего совета Школы.

6.2. Ежегодные планы работы Управляющего совета образовательной организации, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Школы.

6.3. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарем, не позже 5 дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Каждый протокол подписывается председателем и секретарём. Протоколы заседаний Управляющего совета Школы вносятся в номенклатуру дел образовательной организации.

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

Согласовано с Управляющим советом
протокол от 14.03.2017 № 2

**Форма реестра
Управляющего совета
КОУ «Радужнинская школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»**

№ п/п	Ф. И. О.	Основание для членства (выбрали, кооптировали, назначили)	Должность в УС (председатель, заместитель, секретарь, член)	Выбран, назначен, кооптирован на срок	Место постоянной работы, должность	Телефон (домашний, рабочий, сотовый)	№ удостоверения	Дополнительная информация