

СОГЛАСОВАНО  
с Педагогическим советом  
МБОУ «Лицей №122»  
(протокол от 30.08.2023 №2)

СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим советом  
(протокол от 30.08.2023  
№1)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Лицей №122»  
Зеленцов И.А  
30.08.2023 .



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей № 122» города Барнаула Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №122» (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей №122» (далее-Лицей) и осуществляющим в соответствии с уставом Лицея решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива учащихся и их родителей.

1.3. Управляющий совет создается, для:

- более активного привлечения общественности и родителей на выполнение текущей работы;

- привлечения дополнительных организационных и административных ресурсов из внешнего окружения;

- защиты всякого рода педагогических инноваций (получения обратной связи от родителей и старшеклассников по вопросам организации учебного процесса в лицее).

1.4. Управляющий совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительскую деятельность администрации Лицея. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития лицея;

- содействие созданию в Лицее оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности лицея, стимулирование труда его работников, определение направлений, форм, размера и порядка использования внебюджетных средств лицея, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей, сиротам, опекаемым и на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;

- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Лицея;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

1.5. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и нормативными актами РФ, органов местного самоуправления, Уставом Лицея, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение регламентирует

- численность, порядок формирования и деятельности Управляющего совета;
- компетенцию Управляющего совета.

## **2. Структура и порядок формирования Управляющего совета**

2.1. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 11 человек.

2.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов и назначения. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (3 человека), работников Лицея (3 человека) и учащихся 10-11 классов (3 человека).

2.2.1. Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на собрании Общешкольного родительского комитета Лицея.

2.2.2. Выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании работников Лицея.

2.2.3. Выбор учащихся проводится на заседании Совета учащихся Лицея.

2.2.4. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Лицея.

2.2.5. Директор Лицея входит в Управляющий совет по должности.

2.3. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

## **3. Полномочия Управляющего совета**

3.1. Компетенции Управляющего совета:

– согласование программ развития Лицея (перспективных планов), отчетов об их выполнении;

– участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний, обучающихся и другие);

– содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

– финансово-экономическое содействие работе Лицея за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

– обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

– контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Лицее.

- согласование участия Лицея в конкурсах образовательных учреждений (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

- согласование отчета о результатах самообследования деятельности Лицея.

3.2. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Лицея для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- 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;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

3.3. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.

3.4. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Лицея и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Лицея, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

3.5. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

- делать запрос директору Лицея по предоставлению всей необходимой информации для участия в работе Управляющего совета по вопросам, относящимся к его компетенции;

- присутствовать на заседаниях педагогического совета лицея с правом совещательного голоса;

- присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензирования и аттестации;

- выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

3.6. Председатель Управляющего совета:

- несет ответственность за проведение заседаний Управляющего совета;

- утверждает решения и рекомендации, принятые Управляющего совета и его комиссиями;

- обеспечивает выполнение решений Управляющего совета;
- организует взаимодействие Управляющего совета с учредителем, администрацией Лицея, Педагогическим советом, Общешкольным родительским комитетом, Советом учащихся Лицея.

#### **4. Организация деятельности Управляющего совета**

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета является заседание. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

4.1.1. 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.

Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы готовятся секретарем, сообщаются и передаются членам Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Управляющего совета.

4.1.2. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.2. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Лицея не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель, секретарь Управляющего совета открытым голосованием, большинством голосов. Управляющий совет вправе переизбрать своего председателя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Управляющего совета не может быть представитель учредителя или органов управления образования, директор Лицея, лицеист.

4.3. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в номенклатуре дел Лицея. С ними могут ознакомиться все участники образовательного процесса.

4.3.1. В номенклатуру дел Управляющего совета входит:

- Положение об Управляющем Совете;
- План работы Управляющего совета;
- протоколы Управляющего совета;
- состав Управляющего совета.

Документы хранятся 5 лет.

4.3.2. Документацию ведет секретарь Управляющего совета и передает вновь избранному секретарю по акту, который подписывают предыдущие и вновь избранные председатели и секретари (приложение 1).

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Лицея (в случае необходимости – при содействии учредителя). Администрация Лицея обеспечивает заседания Управляющего совета необходимыми педагогическими, справочными и другими материалами по рассматриваемому вопросу.

4.5. Прекращение деятельности Управляющего совета или изменение его правового статуса может быть принято решением Общего собрания работников Лицея.

4.6. Решения Управляющего совета носят обязательный к исполнению характер.

## **5. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов**

5.1. Управляющий совет несет ответственность за принятие и своевременное выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Лицея вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.1.1. Управляющий совет отчитывается о своей работе ежегодно на Общем собрании работников Лицея.

5.2. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Решения, противоречащие действующему законодательству, не действительны с момента их принятия.

5.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором Лицея (несогласие директора с решением Управляющего совета или несогласие Управляющего совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.5. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

5.6. Полномочия любого избранного члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно по решению Управляющего совета или по собственному желанию.

5.7. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы педагогического работника;
- в связи с окончанием Лицея или переходом в другое образовательное учреждение лицеиста;
- если он систематически (более двух раз) не посещает заседания без уважительной причины;
- при отзыве представителя Учредителя;
- если совершены противоправные действия, несовместимые с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в его работе: лишение родительских прав, запрещение в судебном порядке заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за преступление.

Вывод члена из Управляющего совета оформляется протоколом.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Управляющего совета принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

**Акт  
передачи документации Управляющего совета**

Настоящий акт утверждает, что переданы следующие документы \_\_\_\_\_  
(кому, зачем)

Положение об общем собрании \_\_\_\_\_  
Протоколы собрания \_\_\_\_\_  
(за какие годы)

Решения собрания \_\_\_\_\_  
(за какие годы)

Протоколы (материалы, прилагаемые к протоколам, перечислить) \_\_\_\_\_  
(сколько за каждый год)

Постановления заседаний Управляющего совета \_\_\_\_\_  
(сколько за каждый год)

Списочный состав Совета \_\_\_\_\_  
(за какие годы)

Акты передачи документов \_\_\_\_\_  
(какие, за какие годы)

Председатель предыдущего состава УС \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Секретарь предыдущего состава УС \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Председатель нового состава УС \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Секретарь нового состава УС \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

дата