

РАССМОТРЕНО
на заседании общего собрания
Трудового коллектива
Протокол № 1от 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ гимназии № 40
от 09.09.2021г. № 08/4
Директор МАОУ гимназии № 40
_____ Г.Н. Кузьмина

Положение об Управляющем совете МАОУ гимназии №40

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете МАОУ гимназии № 40 (далее соответственно - Положение, Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным [законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), Федеральным [законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](#), Уставом гимназии.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 09.01.2021г.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части регламентирующей деятельность Управляющего совета гимназии.

1.4. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Управляющего совета, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Управляющего совета, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Управляющего совета в соответствии с Уставом гимназии.

1.5. Управляющий совет гимназии является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим в соответствии с его уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции гимназии.

1.6. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом гимназии, иными локальными нормативными актами гимназии.

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- развитие гимназии;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием гимназии;

- учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития субъекта Российской Федерации на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей функционирующих в субъекте Российской Федерации компаний и предприятий, предотвращения оттока выпускников образовательных организаций из субъекта Российской Федерации, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный и долгосрочный периоды.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

1) обновление материально-технической и информационной базы гимназии:

- повышение мотивации и академических достижений учащихся;
- вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся с самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения, включая трудоустройство;
- развитие связей и повышение уровня доверия между гимназией и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организаций высшего образования и научных организаций, родительского сообщества, выпускников образовательных организаций в управление образовательными организациями (далее - социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса;
- повышение осведомленности общественности о деятельности гимназии и улучшение ее общественных имиджа и репутации;
- создание условий для наглядной демонстрации ценности образования (знаний и умений) за пределами гимназии, что укрепляет и развивает у обучающихся позитивное отношение к обучению, в частности, в контексте подхода "обучение в течение всей жизни";
- создание условий для реальной поддержки со стороны социальных партнеров, а также экспертного сообщества в сфере образования;
- обеспечение вклада гимназии в общественные и социально значимые проекты, в которых участвуют социальные партнеры;

2) обеспечение процессов обучения:

- помощь гимназии в предоставлении образовательных услуг - поддержка и поощрение ученического сообщества, предоставление (обеспечение) ресурсов, в т.ч. за счет привлечение волонтеров, финансовых средств и оборудования;
- поддержка разработки образовательных программ в т.ч. содержательная и кадровая;
- обновление образовательных программ за счет обеспечения доступа к актуальным и современным специальным (отраслевым) знаниям, тематическим исследованиям, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, включая карьерное консультирование и профессиональное ориентирование;

- оказание помощи в поддержании и повышении стандартов в специализированных областях учебных программ;
- совершенствование содержания и технологий обучения образовательных организациях, путем предоставления доступа к профессиональным и отраслевым областям знания, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров с помощью которых учащиеся могут приобретать и применять знания и навыки;
- карьерное консультирование обучающихся в таких областях, как требования к профессиональному уровню, уровню занятости (востребованности на рынке труда), предпринимательства, профессиональных компетенций, в том числе профессиональной функциональной грамотности;

3) внедрение новых направлений в содержание обучения:

- увеличение возможностей для инноваций и предпринимательства;
- поддержка развития специальных знаний и достижений;
- поддержка разнообразия учебных программ в регионе, предоставляя учащимся больший выбор;
- способствование профессиональному обучению (career learning);

4) расширение связей с реальным сектором экономики:

- предоставление учащимся возможности узнать больше о мире труда и профессиональных компетенциях;
- установление связей основными (дополнительными) общеобразовательными программами и профессиональным обучением, содействие переходу учащихся из школы к дальнейшему профессиональному образованию;
- помощь в развитии специфических умений и навыков при знакомстве с конкретной профессиональной деятельностью или специальностью, навыков командной работы и решения задач;
- помощь в развитии навыков профессионального поведения и форм общения;
- информирование обучающихся о возможностях карьерного роста, а также о подходящих работодателях и деловых организациях;
- предоставление учащимся более широкого спектра возможностей для приобретения и демонстрации профессиональных навыков и способностей, а также для работы в соответствии с высокими стандартами реального сектора экономики;
- предоставление возможности получения опыта реальной работы (стажировки), наставничества и профессионального консультирования;
- предоставление моделей (образов), которые могут оказать решающее влияние на повышение ожиданий учащихся от той или иной профессиональной деятельности или направления экономической деятельности в т.ч. для учащихся из групп риска, а также примером, адекватным реальному социально-экономическому контексту производства и обучения.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом гимназии, а именно участвует в разработке и согласовании:

- 1) стратегических целей и программы развития гимназии;
- 2) программы развития гимназии, включая стратегию развития образовательных программ и технологий,
- 3) локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность гимназии:
 - правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам;
 - правила внутреннего распорядка обучающихся гимназии;
 - положение о порядке перевода, отчисления обучающихся из гимназии;
 - положение о режиме работы гимназии;
 - положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в гимназии;
 - положение об итоговой аттестации обучающихся в гимназии;
 - положение об установлении единых требований к одежде обучающихся гимназии;
 - положение, утверждающее план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в гимназии;
 - порядок организации в гимназии образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;
 - положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам гимназии;
 - положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ гимназии № 40.

3.2. Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю:

- 1) по содержанию зданий и сооружений гимназии и прилегающей к ним территории;
- 2) по кандидатуре руководителя гимназии в случае, если в соответствии с уставом руководитель назначается учредителем гимназии;
- 3) о стимулирующих выплатах руководителю гимназии;
- 4) о расторжении трудового договора с руководителем гимназии при наличии законных оснований;
- 5) по другим вопросам деятельности и функционирования гимназии, отнесенным к компетенции учредителя.

3.3. Управляющий совет вносит рекомендации руководителю гимназии:

- 1) о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками гимназии;
- 2) по другим вопросам, отнесенным к компетенции руководителя гимназии.

4. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.2. Права членов Управляющего совета:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющим советом;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета в порядке установленном настоящим Положением;
- выйти из состава Управляющего совета, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета в 3-х дневный срок.

4.3. Обязанности членов Управляющего совета:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Управляющего совета;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Управляющего совета вопросов;
- информировать председателя Управляющего совета о причинах, препятствующих членству в Управляющем совете.

5. Порядок формирования и состав Управляющего совета

5.1. Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- работников гимназии (в том числе директора (по должности));
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии гимназии).

5.2. Общая численность Управляющего совета составляет не менее 11 человек и не более 25 человек членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3-х членов совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников гимназии – 5 членов совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками гимназии;
- Директор гимназии, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет - 1 члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 2 членов совета.

5.3. Управляющий совет образовательной организации формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.4. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников, представители обучающихся, достигших возраста 14 лет.

Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.5. С использованием процедуры кооптации приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших гимназию;
- представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с гимназией или территорией, на которой гимназия расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Порядок кооптации в члены Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке кооптации в члены Управляющего совета.

6. Порядок организации деятельности Управляющего совета

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором гимназии не позднее чем за 5 дней после его формирования.

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

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и настоящим Положением.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

6.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 1 раза в полгода.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора гимназии;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора гимназии необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие 2/3 от числа членов Управляющего совета.

6.6. В случаях, предусмотренных Уставом гимназии, в том числе в случае выбытия более половины членов Управляющего совета, Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

6.7. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае отчисления (перевода) обучающегося из гимназии, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- 3) при увольнении с работы директора или работника гимназии, избранного членом Управляющего совета;
- 4) в связи с окончанием гимназии или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- 5) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- 6) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- 7) 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.

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

6.8. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.10. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения заседания;
- 2) члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;
- 3) наличие кворума и правомочность заседания;
- 4) инициатор проведения заседания;
- 5) повестка дня заседания Управляющего совета;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;

- 7) форма проведения голосования;
- 8) срок проведения голосования;
- 9) время подведения итогов голосования;
- 10) итоги голосования по поставленным вопросам;
- 11) принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения.

Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

Приложение 1

Протокол управляющего совета N 1 УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

ПРОТОКОЛ N 1

_____ " ____ " _____ г.

Дата проведения заседания: " ____ " _____ года

Время заседания: _____

Место проведения заседания: _____

Инициатор проведения заседания: _____

Форма проведения голосования: _____

Срок проведения голосования: _____

Время подведения итогов голосования: _____

Присутствовали (приняли участие):

Члены Управляющего совета:

Приглашенные:

Всего _____ из _____

Кворум имеется

Заседание правомочно

Повестка дня:

1. Избрание Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания.

2. Кооптация членов в состав Управляющего совета гимназии.

3. Избрание Председателя, Заместителя председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета гимназии.

4. Определение и утверждение периодичности, сроков и времени проведения заседаний Управляющего совета гимназии на ____ / ____ учебный год.

Со вступительным словом к присутствующим обратились:

_____.

По первому вопросу слушали:

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета гимназии - _____, который предложил:

- 1) Избрать Председателем заседания Управляющего совета гимназии.
- 2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета гимназии - _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По первому вопросу решили:

- 1) Избрать Председателем заседания Управляющего совета _____ - _____.
- 2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета гимназии - _____.

По второму вопросу слушали:

О кооптации членов в состав Управляющего совета гимназии - _____, который предложил:

- 1) Кооптировать в состав членов Управляющего совета гимназии - _____.
- 2) Кооптировать в состав членов Управляющего совета гимназии - _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По второму вопросу решили:

- 1) Кооптировать в состав членов Управляющего совета гимназии - _____.
- 2) Кооптировать в состав членов Управляющего совета гимназии - _____.

По третьему вопросу слушали:

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета гимназии - _____, который предложил:

1) Избрать Председателем Управляющего совета гимназии сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета гимназии сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По третьему вопросу решили:

1) Избрать Председателем Управляющего совета гимназии сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета гимназии сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

По четвертому вопросу слушали:

Об определении периодичности и времени проведения заседаний Управляющего совета гимназии в ____/____ учебном году - _____, который предложил определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета гимназии не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и время очередного заседания определяет Председатель Управляющего совета по согласованию с директором гимназии и представителем учредителя. О дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета гимназии или по телефону _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По четвертому вопросу решили:

Определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета гимназии - не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и время очередного

заседания определяет Председатель Управляющего совета по согласованию с директором и представителем учредителя. О дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета гимназии или по телефону _____.

По пятому вопросу слушали:

_____,
который
предложил _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По пятому вопросу решили:

_____.

Председатель заседания

Управляющего совета _____

Секретарь заседания

Управляющего совета _____

**Протокол Управляющего совета N 2
УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ**

ПРОТОКОЛ N ____

_____ " " _____ г.

Дата проведения заседания: " ____ " _____ года

Время заседания: _____

Место проведения заседания: _____

Инициатор проведения заседания: _____

Форма проведения голосования: _____

Срок проведения голосования: _____

Время подведения итогов голосования: _____

Присутствовали (приняли участие):

Члены Управляющего совета:

Приглашенные:

Всего _____ из _____
Кворум имеется
Заседание правомочно

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об установлении _____.

СЛУШАЛИ:

Об установлении _____ - Александрова Александра
Александровича, который предложил _____.

Рассмотрев _____ Члены _____ пришли к
выводу, что _____.

Голосовали:

"За" - единогласно (____ человек)

"Против" - нет

"Воздержались" - нет

РЕШИЛИ:

Внести _____.

Довести до сведения работников _____.

Председатель _____

Секретарь _____