

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья городского округа Тольятти»**

ул. Кирова, д. 64, г.о. Тольятти, Самарская обл., 445004. Тел./факс (8482) 22-29-34. E-mail: school3i@edu.tgl.ru
ул. Матросова, д. 31, г.о. Тольятти, Самарская обл., 445008. Тел./факс (8482) 24-51-31.

Мнение представительного
органа работников учтено

«20» 08 2016г.
Н.В. Купцова

Утверждаю
Директор ГБОУ
школы-интерната № 3 г.о. Тольятти
О.П. Степанова
«20» 08 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
ГБОУ ШКОЛЫ – ИНТЕРНАТА № 3 г.о. ТОЛЬЯТТИ**

С=RU, O=ГБОУ
школа-интернат №3 г.о.
Тольятти,
Степанова О.П. CN=Степанова О.П.,
E=serpenov@mail.ru
009f0f9ee1bbc01315
2021.06.07 16:19:
57+04'00'



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете Учреждения (далее - Положение) регламентирует деятельность коллегиального органа управления государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г.о. Тольятти (далее – Учреждение) Управляющего совета Учреждения (далее Управляющий совет)

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
- Трудовым Кодексом российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Самарской области.
- Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.3. Управляющий совет Учреждения создается в целях расширения общественного участия в управлении Учреждением.

1.4. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

2. Задачи

Управляющего совета Учреждения

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

3. Компетенция

Управляющего совета Учреждения

3.1. Для осуществления своих задач Управляющий совет:

3.1.1. рассматривает по представлению директора Учреждения:

Программу развития Учреждения;

Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

форму договора об образовании;

конкретный перечень работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;

размер платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц;

смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

3.1.2. вносит директору Учреждения предложения в части:

распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

развития воспитательной работы в Учреждении;

3.1.3. оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.1.4. рассматривает вопросы о представлении работников Учреждения к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами и присвоении им почетных званий, направляет соответствующие предложения директору Учреждения;

3.1.5. рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

3.1.6. регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.2. Управляющий совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4. Состав и формирование Управляющего совета Учреждения

4.1. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, представителей органов местного самоуправления и иных организаций. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

4.2. По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения.

4.3. Общая численность Управляющего совета - 9 человек.

4.4. В состав Управляющего совета могут входить работники Учреждения (суммарная доля членов администрации Учреждения и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Управляющего совета). При этом работники Учреждения не могут входить в состав Управляющего совета в качестве представителей родительской общественности, в

том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся.

4.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании Учреждения.

4.6. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

4.8. Состав Управляющего совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

4.9. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета и издания соответствующего приказа директором Учреждения.

4.10. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

5. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на три года членами Управляющего совета из их числа.

5.2. Директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета Учреждения.

5.3. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

5.4. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решение Управляющего совета.

5.5. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета.

5.6. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

6. Организация работы Управляющего совета Учреждения

6.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

6.2. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, как правило, не реже двух раз в год.

6.3. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя учредителя в составе Управляющего совета или не менее чем одной трети от числа членов Управляющего совета.

6.4. Заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

6.5. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием.

7. Права и ответственность члена Управляющего совета Учреждения

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания управляющего совета.

7.1.2. Требовать предоставления и получать от администрации Учреждения необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по

вопросам, относящимся к его компетенции получения оперативной и объективной информации о деятельности.

7.1.3. Присутствовать на заседании Педагогического совета, с правом совещательного голоса.

7.1.4. Досрочно выйти из состава управляющего совета.

7.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:

- пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

7.4. Учредитель Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если этот орган не проводит своих заседаний в течение года или систематически принимает решения, противоречащие законодательству РФ.

8. Делопроизводство

Управляющего совета Учреждения

8.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

8.2. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания.

8.3. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании⁴
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

8.4. Протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).