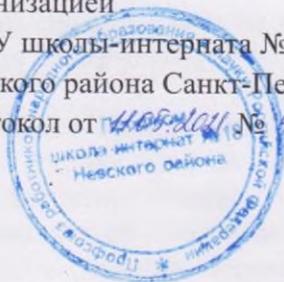


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 18 Невского района Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО
решением Управляющего Совета
Протокол от 11.05.21 № 16

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией
ГБОУ школы-интерната № 18
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 11.05.21 № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Приказ от 11.05.21 № 96/4

Т.В. Дорофеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

Санкт-Петербург
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Уставом ГБОУ школы-интерната № 18 Невского района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.07.2017 № 2412-р, согласованным Главой администрации Невского района Санкт-Петербурга А. В. Гульчуком.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи функционирования, компетенции Управляющего Совета.

1.3. Управляющий Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ГБОУ школы-интерната № 18 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Школы).

1.4. Настоящее Положение разрабатывается и принимается Управляющим Советом Школы с учетом мнения Первичной профсоюзной организации и утверждается приказом директора Школы.

1.5. Положение об Управляющем Совете принимается на неопределенный срок. В действующую редакцию Положения решением Управляющего Совета могут вноситься изменения и дополнения или приниматься новая редакция Положения, вступающая в силу после утверждения решения приказом директора Школы.

1.6. Деятельность Управляющего Совета осуществляется в строгом соответствии с Федеральным Законом РФ “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 № 273-ФЗ, действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом Школы, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1 Цель деятельности Управляющего Совета - общее руководство Школой, принятие решений и рекомендаций, обеспечивающих реализацию в Школе основных направлений государственной политики в сфере общего образования.

2.2. Задачами Управляющего Совета являются:

2.2.1. решение общих вопросов управления Школой;

2.2.2. мобилизация усилий работников Школы в направлении обеспечения качественного коррекционного образования, удовлетворения образовательных потребностей участников образовательных отношений;

2.2.3. поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

2.2.4. определение стратегических направлений развития Школы в контексте реализации в системе образования Невского района федеральных национальных проектов и программ;

2.2.5. содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников образовательной организации с общественностью.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА И ЕГО ПОЛНОМОЧИЯ

3.1. В соответствии с пунктом 3.21 Устава ГБОУ школы-интерната № 18 Невского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.07.2017 № 2412-р, согласованного Главой администрации Невского района Санкт-Петербурга А. В. Гульчуком, к компетенциям Управляющего Совета относятся решение следующих вопросов:

- 3.1.1. рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;
- 3.1.2. решение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения и организации образовательного процесса, экономической и финансовой политики Школы;
- 3.1.3. привлечение для осуществления уставной деятельности Школы дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- 3.1.4. утверждение и представление Комитету по образованию, Администрации Невского района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- 3.1.5. разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Школы;
- 3.1.6. рассмотрение договоров Школы с другими образовательными организациями;
- 3.1.7. рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Школы;
- 3.1.8. рассмотрение иных вопросов в соответствии с потребностями Школы.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. В Управляющий Совет входят директор Школы, работники Школы, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Школы.
- 4.2. Члены Управляющего Совета из числа работников Школы в количестве 4-х человек избираются Общим собранием работников Школы сроком на 3 года.
- 4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Школы в количестве 4-х человек избираются сроком на 1 год из числа представителей Совета родителей на первом его заседании (до 01.09).
- 4.4. Директор Школы является неизбираемым членом Управляющего Совета и не может быть избран его председателем.
- 4.5. На заседаниях Управляющего Совета по приглашению директора Школы могут присутствовать:
 - 4.5.1. работники Школы, не являющиеся членами Управляющего Совета;
 - 4.5.2. граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных со Школой;
 - 4.5.3. обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Управляющего Совета, выраженного председателем Управляющего совета.
- 4.6. Управляющий Совет Школы работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления Школы.
- 4.7. Председатель Управляющего Совета избирается в начале учебного года (до 01.09) сроком на 1 год.
- 4.8. Управляющий Совет в целях организации своей деятельности в начале учебного года (до 01.09) избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Срок полномочий секретаря 1 год.
- 4.9. Заседания Управляющего Совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца.
- 4.10 Управляющий Совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании не менее $\frac{2}{3}$ его членов.
- 4.11. Управляющий Совет по необходимости может быть собран по инициативе директора Школы.
- 4.12. Заседания Управляющего Совета могут проводиться как в традиционной (очной) форме, так и в дистанционном формате.
- 4.13. Решения Управляющего Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Управляющего Совета. Управляющий Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решение протоколом.

Каждый член Управляющего Совета имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

4.14. Решения, принятые Управляющим Советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора Школы, являются обязательными для всех педагогических работников, состоящих в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающих по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

4.15. Организацию выполнения решений Управляющего Совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Управляющего Совета на последующих заседаниях.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Управляющий Совет имеет право принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Управляющий Совет ответственен за:

5.2.1. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования и социальной политики, о защите прав детей и детства;

5.2.2. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1 Заседание Управляющего Совета оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий Совет, предложения и замечания его членов, решения Управляющего Совета. В протоколе указываются фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета, которые несут ответственность за достоверность внесенных сведений.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Управляющего Совета Школы нумеруются постранично, прошнуровываются, подписываются директором и скрепляются печатью Школы.

6.4. Протоколы Управляющего Совета Школы входят в номенклатуру дел, хранятся в архиве не менее 5 лет.