

«Рассмотрено и принято»
Педагогическим советом
МБОУ «Степановская СОШ»
протокол № 1 от 31.08. 2020г

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Степановская СОШ»
В.В.Исаков
приказ № 8 от 31.08. 2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степановская средняя общеобразовательная школа»
Верхнекетского района, Томской области.

I. Общие положения

1.1. Управляющий Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и федеральными подзаконными нормативными актами;
- Уставом МБОУ Степановская СОШ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами МБОУ «Степановская СОШ».

1.4. Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения эффективности управления в системе общего образования МБОУ «Степановская СОШ» (далее – Школа) и развития общественного участия в нем;
- усиления влияния общественных институтов на качество общего образования и его доступности для всех слоев населения;
- повышения эффективности деятельности сферы общего образования, ее открытости для общественности;
- содействия создания в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;
- оказания практической помощи директору при осуществлении нормотворческой деятельности.

1.5. Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса школы.

II. Компетенции Управляющего совета

2.1. К основным полномочиям Совета относятся:

- устанавливать направления и приоритеты развития, порядок и привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- устанавливать режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

- согласовывать программу развития Школы;
 - утверждать отчёт о самообследовании Школы;
 - принимать локальные нормативные акты, затрагивающие интересы и права обучающихся и их родителей (законных представителей).
 - вносить предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории, а также по созданию безопасных условий обучения, воспитания и труда.
 - выдвигать Школу, кандидатуры работников для участия в региональных, Всероссийских конкурсах, проектах, смотрах, а также - для награждения.
 - содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения функционирования и развития Школы;
 - может рассматривать обращения участников образовательного процесса в случае возникновения в школе конфликтных ситуаций;
 - осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению.
- 2.2. Управляющий Совет имеет право вносить предложения Учредителю:
- по содержанию зданий и сооружений учреждения и прилегающей к ним территории;
 - о стимулирующих выплатах директору учреждения;
- 2.3. Компетенция Управляющего совета закрепляется в Уставе учреждения.
- 2.4. Учредитель вправе дополнять компетенцию Управляющего Совета, делегируя ему ряд своих полномочий и обязанностей.

III. Состав и порядок формирования Совета

- 3.1. Управляющий Совет формируется в составе 11 членов: с использованием процедур выборов – 8 человек и кооптации – 3 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.
- 3.3. В состав Управляющего совета входят 2 представителя от обучающихся 9-11 классов. Выборы в Совет старшеклассников проходят в порядке проведения общешкольных ученических выборов второй и третьей ступеней обучающихся.
- 3.4. Члены Совета из числа работников учебно-воспитательного, обслуживающего и вспомогательного персонала Школы избираются общим собранием трудового коллектива из числа работающих на условиях полного рабочего дня (нормы часов, соответствующей ставке заработной платы). Количество избираемых членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов совета.
- 3.5. Члены Управляющего Совета избираются сроком на пять лет, за исключением членов Управляющего Совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один – три года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего Совета Учреждения, утверждаемым приказом директора Учреждения.
- 3.6. Директор Учреждения входит в состав Управляющего Совета, но не обладает правом голоса.
- 3.7. В состав Управляющего совета входит один представитель Учредителя – в соответ-

вии с приказом директора Учреждения.

3.8. Директор школы по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чём извещает учредителя.

На первом заседании Управляющего Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего Совета из числа работников Учреждения либо из числа лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах.

3.9. Совет, состав избранных и назначенных членов, который утвержден приказом учредителя, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета МБОУ «Степановская СОШ».

3.10. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе Управлением образования Администрации Верхнекетского района.

3.11. Со дня регистрации Совет наделяется полномочиями, предусмотренными Уставом МБОУ «Степановская СОШ» и «Положением об Управляющем Совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степановская средняя общеобразовательная школа».

3.12. Управляющий Совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

IV. Участники управляющего совета МБОУ «Степановская СОШ»

4.1. Школа не вправе осуществлять выплату вознаграждения участникам Совета за выполнение ими возложенных на них функций из фонда оплаты труда МБОУ «Степановская СОШ».

4.2. Управляющий совет вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления муниципального района и непосредственно перед учредителем о поощрении участника Управляющего совета.

V. Председатель Совета

5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Председателем Совета не может быть избран директор Учреждения, управляющий от обучающихся, не достигших 18 лет.

5.2. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Управляющего Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе директора Учреждения, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Управляющего Совета;
- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

-принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Школы;

-выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

5.3. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, директору Школы. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

VI. Заместитель председателя Совета «МБОУ Степановская СОШ»

6.1. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на полном собрании состава Совета в порядке, установленном для избрания председателя Совета (пункт 5.1. настоящего положения)

6.2. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

6.3. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

VII. Секретарь Управляющего Совета «МБОУ Степановская СОШ»

7.1. Первоначальная кандидатура (кандидатуры) на должность секретаря предлагается на первом полном собрании Совета директором Школы. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Управляющий совет избирает секретаря простым большинством от числа присутствующих участников Совета. Управляющий совет вправе переизбрать секретаря.

7.2. Основная задача секретаря заключается в том, чтобы обеспечивать эффективную организацию работы Совета, его комитетов и комиссий.

7.3. Для выполнения своей задачи секретарь:

-организует созыв собраний Совета, его комитетов и комиссий (при наличии);

-обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

-отвечает за наличие протоколов собраний;

-обрабатывает почту Совета;

-представляет необходимую школьную информацию участникам Совета.

VIII. Организация работы Совета

8.1. Организационной формой работы Совета являются его собрания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Управляющего Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

8.2. На собрания Управляющего Совета могут приглашаться любые представители школьного и местного сообществ.

8.3. Если председатель Управляющего Совета и его заместитель не могут присутствовать на собрании, то управляющие вправе избрать любого присутствующего участника председательствующим на собрании.

8.4. Полные собрания участников Совета являются основной формой существования и работы Управляющего Совета.

8.5. Осуществить выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

8.6. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует $3/4$ от общего числа участников (число округляется до ближайшего целого числа). Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

8.7. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

8.8. По вопросам исполнения своих полномочий решения Совета принимаются простым большинством голосов собрания от числа присутствующих на собрании участников Совета. Решения по ключевым вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

8.9. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования. Информация о том, как персонально голосуют управляющие и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

8.10. Участник Совета не должен быть вовлечен в принятие решения, которое затрагивает его личные интересы. Управляющий должен заявить о возникновении противоречия, как только затрагивается вопрос, связанный с его личным интересом, и покинуть собрание на период принятия решения. Так же управляющие не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в управляющем совете (его комитетах и комиссиях).

8.11. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Управляющего Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, где у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

8.12. Если присутствующий на собрании управляющий (управляющие) покинул собрание при принятии какого-либо решения по мотивам личной заинтересованности или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

8.13. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

-место, время, повестка дня собрания;

-состав собрания;

-вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;

-решения собрания.

Протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

8.14. Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Учреждения, его работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

IX. Комиссии Совета

9.1. Для выполнения своих функций, подготовки к заседаниям Совета, выработки проектов решений, а также в целях более тесной связи с деятельностью Школы, участниками образовательного процесса, общественностью Управляющий Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Совет определяет число комиссий, утверждает задачи, функции и регламент их работы, количество членов и персональный состав комиссий, назначает из числа членов Совета

председателя комиссии.

В состав комиссии с правом совещательного голоса могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимым привлечь для осуществления эффективной работы комиссии.

9.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для рассмотрения отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и соуправления Учреждения.

9.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

Х. Права и ответственность членов Совета

10.1. Член Совета имеет право:

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

-Инициировать проведение заседания Управляющего Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

-Требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

10.2. Член Управляющего Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

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

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора школы или увольнения работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем Совете обучающихся (9-11 класс), если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания школы;

10.4. Учредитель вправе запретить директору школы выполнение решений Управляющего Совета, противоречащих законодательству РФ, нормативным актам органов власти и местного самоуправления.

XI. Школьные локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего Совета МБОУ «Степановская СОШ»

11.1. Локальные акты, регламентирующие формирование, функционирование, процедуру роспуска Совета;

- Положение об Управляющем Совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области;
- Протоколы заседаний Управляющего Совета;
- Положение о порядке выборов членов Управляющего Совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района, Томской области;

- Положение о порядке кооптации членов Управляющего Совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района, Томской области.