

Согласовано
Председатель
Управляющего совета
Дуносова
Протокол № 1 от
21 октября 2016 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МКОУ «СШ № 11»
г. Палласовки
Волгоградской области.
Протокол
от 29 августа 2016 г. № 1
Председатель педагогического
совета
Синь- 29. 08 С. А. Сеницына
2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ «СШ № 11»
г. Палласовки
Волгоградской области
№ 272 от 06 сентября 2016 г.
Директор
Синь- 06. 09. С. А. Сеницына
2016 г.

Положение об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1 Управляющий совет муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11» г Палласовки является коллегиальным органом управления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет (далее - Совет) руководствуется нормативными документами

- - Конституцией Российской Федерации;
- - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- - Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- - Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.
2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.
3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса.
4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.
5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, привлечённых средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.
6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

2. Компетенция Управляющего совета

Управляющий совет обладает следующими компетенциями:

2.1. Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации.

2.2. Согласовывает компонент образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения).

2.3. Определяет стратегию развития и утверждает основные направления образовательной организации. Утверждает Программу развития образовательного учреждения.

2.4. Осуществляет общественный контроль за деятельностью образовательной организации и представляет совместно с директором интересы образовательной организации в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях

2.5. Ведает вопросами этики и гласности, содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения

2.6. Принимает Правила внутреннего распорядка в школе, решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся образовательного учреждения.

2.7. Согласовывает с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график образовательного учреждения.

2.8. Принимает локальные акты образовательного учреждения, отнесённые Уставом к его компетенции.

2.9. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

2.10. Принимает в соответствии с требованиями действующего законодательства решение об исключении обучающегося из образовательной организации (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).

2.11. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников образовательной организации, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.12. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования.

2.13. Принимает по представлению руководителя образовательной организации бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных образовательной организацией из иных внебюджетных источников.

2.14. Согласовывает сдачу в аренду образовательной организацией закреплённых за ним объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды.

2.15. Обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы образовательной организации в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;

2.16. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения воспитания в образовательной организации.

2.17. Ходатайствует при наличии оснований перед директором образовательной организации о поощрении работников или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания, о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического состава.

2.18. Заслушивает отчёты директора образовательной организации, его заместителей и других работников о работе образовательной организации по итогам учебного и финансового года, отчёты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и образовательной организации в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке образовательной организации и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе.

2.19. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию образовательной организации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность

2.20. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

3. Состав и порядок формирования Управляющего совета

3.1. Совет состоит из представителей работников, учащихся, родителей, общественности.

3.2. Совет формируется из числа работников образовательной организации, родителей

(законных представителей), учащихся 9-11 классов.

Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов.

В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования, представители общественности.

3.3. Формирование Совета происходит путем выдвижения и кооптации:

1) от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников). Общее количество членов Совета из числа работников образовательной организации не может превышать одной четвертой общего числа членов Совета;

2) от родителей (законных представителей) учащихся: не менее трех - от классов каждого уровня образования (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники образовательной организации, дети которых в ней обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) учащихся. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

3) от учащихся 9-11-х классов - не менее трех человек.

3.4. В состав Совета по должности входит директор.

3.5. В случае выбытия членов Совета в срок, не превышающий 1 месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов трудовым либо родительским коллективами. В 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ директора о введении новых кандидатов в состав Совета.

3.6. Состав Совета формируется и утверждается приказом директора в 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов. В приказе также указывается дата первого заседания Совета.

3.7. Срок полномочий Совета один год.

4. Порядок работы Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, директора образовательной организации или по требованию не менее 25% членов Совета.

4.2. Дата, время проведения, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

4.3. На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Директор образовательной организации не может быть избран на пост председателя Совета.

4.4. Члены Совета образовательной организации выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

4.6. Совет образовательной организации имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Совета.

4.7. На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательных отношений, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

4.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательных отношений. Решения Совета являются правомочными, если на

его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.9. Решения Совета образовательной организации, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

4.10. Решения Совета оформляются протоколом. Каждым член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Протокол подписывает председатель Совета и секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел образовательной организации. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые Советом решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления протокола.

4.11. Локальные нормативные акты, принятые Советом, а также решения Совета, распространяющиеся на всех участников образовательных отношений, вводятся в действие приказом директора ОО.

5. Управление Советом

5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

5.2. Представитель учредителя, обучающиеся, руководитель и работники образовательной организации не могут быть избраны Председателем Совета.

5.3. Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

5.5. Для ведения текущих дел члены Совета избирают от своего состава секретаря Совета, который ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью образовательной организации, с участниками образовательных отношений, с общественностью Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа членов Совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и могут включать в себя кроме членов Совета представителей общественности, органов самоуправления образовательной организации, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Совета (приложение 1).

6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов

деятельности образовательной организации, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и самоуправления образовательной организации, Учредителю.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Совета, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

7. Права и ответственность членов Совета

7.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать и получать от администрации образовательной организации, председателя и секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего совета предоставления необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательной организации с правом совещательного голоса;
- представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данной образовательной организации, а также в конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя образовательной организации (кроме членов Совета из числа работников и обучающихся образовательной организации);
- досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета, не пропускать без уважительной причины.

7.3. Член Совета может быть выведен решением Совета из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального поступка, несовместимого с членством в Совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

8. Заключительные положения

8.1. Учредитель общеобразовательной организации вправе распустить Совет, если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;
- неоднократно (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.2. Решение Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

8.3. Совет образуется в новом составе в порядке, определенном в настоящем Положением в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.

Комиссии Совета

Название комиссии	Функции Комиссии
Финансово-экономическая комиссия	- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку школы; - планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами, - осуществляет контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие, - совместно с администрацией готовит предложения по схеме надбавок к зарплате; - совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования; - регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг; - готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.
Учебная комиссия	- готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика; - совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов; - совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий для определения оптимального времени начала и окончания занятия в школе, - готовит проект решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение и взаимоотношения участников образовательных отношений в школе; - организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению; - осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе; - раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся; - готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.
Организационно-правовая комиссия	- осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса, - готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе

	школы и при подготовке её локальных актов; - совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушения Устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключении учащихся из школы; - рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав; - исследует зоны конфликтов интересов участников образовательных отношений между собой и с системой школьного управления, разрабатывает рекомендации по управлению конфликтами в школьном сообществе; - участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы; привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы; - готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Управляющего совета перед родителями и общественностью.
Комиссия по работе с родителями и общественностью	- содействует эффективной работе родительского комитета, - готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы; - организует работу школы со средствами массовой информации, социальными организациями на территории микрорайона школы; - содействует разработке и реализации социальных проектов в микрорайоне школы; - привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных и социальных проектов школы; - совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943184032

Владелец Сеницына Светлана Александровна

Действителен с 27.08.2022 по 27.08.2023