

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ Первомайской СОШ
Председатель педагогического
совета:  Е.А. Мишустина



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Первомайской СОШ
Е.А. Мишустина 



ПОЛОЖЕНИЕ **об Управляющем совете** **МБОУ Первомайской СОШ**

х. Малотокмацкий
2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет (далее - "Совет") МБОУ Первомайской СОШ является коллегиальным органом управления Учреждением и формируется на 3 года, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) в части, не противоречащей Уставу Учреждения и действующему законодательству РФ.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации, ФЗ № 273 "Об образовании в Российской Федерации" и иными федеральными законами, подзаконными нормативными актами;

1.2.2. Международными актами в области прав человека, прав ребёнка, в области образования, ратифицированными РФ;

1.2.3. Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами в области образования по Ростовской области и Миллеровскому району;

1.2.4. Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей ее образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Содействие рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет функции, зафиксированные в Уставе Учреждения:

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласовании локального нормативного акта о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- утверждение локального нормативного акта о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- согласование порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта Учреждения;

- утверждение порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;
- согласование локального нормативного акта о порядке создания, организации работы, принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- согласование иных локальных нормативных актов, направляемых на рассмотрение Управляющему совету Директором или Педагогическим советом;
- обеспечение участия представителей общественности в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ), а также в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- внесение Директору предложений по вопросам:
 - ✓ материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - ✓ выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - ✓ создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
 - ✓ организации промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
 - ✓ подготовки и проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - ✓ развития воспитательной работы в Учреждении.

2.1.1. Управляющий Совет правомочен, при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

2.2. По вопросам, для которых Уставом Учреждения, Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

3. Состав и порядок работы Управляющего совета:

3.1. В состав Управляющего совета избираются представители педагогических работников, обучающихся 4-й ступени, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Управляющий Совет избирается в количестве не менее 10 человек, сроком на 3 года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются на срок до окончания ими школы.

3.3. В состав Совета входят:

- представители педагогического коллектива – 4 человека, в том числе директор (по должности);
- представители родительской общественности – 4 человека (по 2 человека от 2 и 3 ступеней);
- представители от обучающихся – 2 человека (из числа обучающихся 4-ой ступени);
- представитель учредителя – 1 человек.

3.4. Члены Совета избираются в следующем порядке:

3.4.1. педагогические работники - на заседании педагогического совета МБОУ Первомайской СОШ;

3.4.2. родители - на общешкольном родительском собрании;

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются по принципу "одна семья (полная или неполная) - один голос", независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

Работники школы, дети которых обучаются в школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.3. учащиеся - на собрании обучающихся;

3.5. Не могут быть избраны членами Совета:

3.5.1. лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;

3.5.2. лица, лишенные родительских прав;

3.5.3. лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;

3.5.4. лица, призванные по суду недееспособными;

3.5.5. лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

3.6. Сроки выборов в Совет и должностное лицо, ответственное за их проведение, назначаются директором школы в течение месяца со дня получения Устава, зарегистрированного в установленном порядке.

Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов.

3.7. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя письменно.

3.8. Совет собирается не реже двух раз в год.

Члены Совета выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

3.9. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников Учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета. Представитель учредителя в Совете, обучающиеся и директор не могут быть избраны Председателем Совета.

Директор Учреждения входит в состав совета на правах сопредседателя.

3.10. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины численного состава Совета.

Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, право решающего голоса имеет председатель Совета. Решения Совета, принятые в пределах его полномочия, являются для всех участников образовательного процесса обязательными.

3.11. В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета на очередном заседании Управляющего совета избирается (назначается, кооптируется) новый член Управляющего совета.

Если количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. В этом случае новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения дополнительных выборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении дополнительных выборов.

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

- выхода из состава Управляющего совета по собственному желанию (по личному письменному заявлению);
- отзыва Учредителем своего представителя;
- увольнения с работы Директора или работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- окончания Учреждения или отчисления (перевода) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования;
- окончания Учреждения или отчисления (перевода) обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Управляющего совета;
- совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
- совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- выявления следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав,

- судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости;
- пропуска двух и более заседаний Управляющего совета без уважительной причины.
- 3.13. Руководство деятельностью Совета Учреждения осуществляет избранный на заседании председатель.
- 3.14. Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся Советом Учреждения и утверждаются на его заседании.

4. Созыв заседания Управляющего совета.

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Директора;
- по требованию представителя Учредителя;
- по инициативе не менее половины от списочного состава членов Управляющего совета.

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

4.1.1. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Директора необходимые документы, иные материалы и сведения, Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет выбирает из числа своих членов председателя комиссии и иных членов комиссии. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.2. Председательствующим на заседании Совета Учреждения является председатель Совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета Учреждения.

Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

- 4.3. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседания.
- 4.4. В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается.
- 4.5. Не включённые в утверждённую повестку дня вопросы могут быть включены в неё принятым в установленном порядке решением Совета школы.
- 4.6. В случае не утверждения повестки дня в целом, голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

5. План деятельности управляющего совета.

5.1. Проект плана деятельности Совета готовится Председателем Совета школы с председателями постоянных (временных) комиссий, рабочих групп Совета.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета для решения возложенных на них задач, а именно:

- организационно-педагогическая;
- социально-правовая.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

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

5.2. План деятельности Совета на год утверждается решением Совета Учреждения.

5.3. После утверждения плана деятельности он направляется всем членам Совета Учреждения. План деятельности может размещаться на школьном сайте.

6. Права и ответственность Управляющего совета.

6.1. Все решения Совета Учреждения своевременно доводятся до сведения коллектива школы, родителей (законных представителей).

6.2. Совет Учреждения имеет следующие права:

- член Совета Учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит половина членов всего состава Совета;
- предлагать директору план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации Учреждения на заседаниях педагогического совета Учреждения, родительского собрания, комитета.
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчётов о деятельности Совета родителей, других органов самоуправления Учреждения;

- присутствовать на итоговой аттестации выпускников Учреждения в качестве общественного наблюдателя (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера;
- совместно с директором готовит информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

6.3. Управляющий совет Учреждения несёт ответственность за:

- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения;
- упрочение авторитетности Учреждения.

7. Делопроизводство.

7.1. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются в «Книгу протоколов заседаний Управляющего совета Учреждения». Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарём.

Секретарь Совета ведёт протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания. Исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- наименование образовательного учреждения
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания, фамилия докладчика (содокладчика);
- краткое или полное изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- подписи председателя и секретаря.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

Директор вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия письменного решения Совета в установленный срок.

Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие Уставу ОУ и действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определённый срок.

В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ОУ, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает вышестоящий орган.

7.2. Книга протоколов заседания Совета школы хранится у директора Учреждения. Протоколы заседаний доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного образовательного учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация

носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Совет.

7.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета Учреждения рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

7.4. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Мишустина Елена Алексеевна

Действителен с 24.11.2021 по 24.11.2022