

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МОУ «СОШ №1 г. Зеленокумска»  
№ 45 от 12.03.2023 г.  
Директор \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

**Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска Советского района»**

**I. Общие положения**

1.1. Управляющий совет Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска Советского района» (далее – Совет) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции образовательного учреждения (далее -школа).

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.4. Структура, численность, компетенция управляющего совета, порядок его формирования и организации деятельности регламентируются уставом школы.

1.5. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в управляющем совете.

**II. Функции Управляющего Совета:**

2.1. Согласование компонента государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта и профилей обучения;

2.2. Утверждение программы развития школы;

2.3. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;

2.4. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;

2.5. Заслушивание отчета руководителя школы по итогам учебного и финансового года;

2.6. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

2.7. Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

2.8. Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в школе.

2.9. Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

2.10. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Совета на определенный срок.

2.11. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

**III. Порядок формирования совета**

3.1. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом и Положением о Управляющем совете Учреждения.

3.2. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, носят рекомендательный характер для директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Члены Управляющего совета Учреждения работают безвозмездно на добровольной основе.

3.4. Управляющий совет Учреждения формируется в количестве не менее 7 и не более 21 членов. Состав Управляющего совета Учреждения формируется с использованием процедур выборов.

3.5. Управляющий совет Учреждения формируется сроком на 3 года, за исключением членов Управляющего совета Учреждения из числа обучающихся, которые избираются сроком на 1 год.

3.6. Управляющий совет Учреждения состоит из:

1) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, избираемых общим собранием (конференцией) родители (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная)» – один голос, независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении.

Число родителей (законных представителей) не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  общего числа членов совета Учреждения;

2) работников Учреждения, число которых не может превышать  $1/3$  от общего числа членов Управляющего Совета Учреждения, при этом не менее  $2/3$  – педагогические работники;

3) обучающихся по одному представителю от каждой параллели 9-11 классов.

В состав Управляющего совета Учреждения также входит директор Учреждения.

Управляющий совет Учреждения избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета Учреждения.

3.7. Организационной формой работы Управляющего совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в порядке, определенном Положением об Управляющем совете Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

#### **IV. Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:**

1) определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

2) привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

3) создание оптимальных условий для осуществления образовательного и воспитательно-образовательного процесса;

4) защита законных прав обучающихся и работников Учреждения;

5) решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в Учреждении в случаях нарушения ими устава Учреждения;

6) разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

7) направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.

#### **V. Полномочия Управляющего совета Учреждения.**

1) Утверждает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения;
- программу развития Учреждения (по согласованию с учредителем);
- отчет о самообследовании Учреждения;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- показатели качества результатов образования.

2) Участвует в организации образовательной деятельности:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;

- определяет время начала и окончания занятий;

- устанавливает требования к одежде обучающихся;

- контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;

- согласовывает образовательные программы, профили обучения, выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания.

3) В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности;

- утверждает сметы расходования средств приносящей доход деятельности;

- привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;

- согласовывает решения о передаче в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности;
- согласовывает критерии, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты педагогическим работникам и порядок их оплаты;
- утверждает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и учредителю.

## **VI. Организация работы Управляющего Совета**

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).

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

4.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.

4.4. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

4.7. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.8. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).

4.9. Администрации Учреждения рекомендуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

4.10. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

## **VII. Права и ответственность членов Совета.**

5.1. Члены Совета работают на общественных началах.

5.2. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5.3. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.4. 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 руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

5.6. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).