


| | |
|--|---|
| <p>ПРИНЯТО: на Педагогическом совете МБОУ «СОШ №16» Протокол № 2 от 08.11.2022г.</p> | <p>УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ «СОШ №16» /Т.В.Юшкова/ подпись _____ расшифровка подписи Приказ №271/01-10 от 13.12.2022г.</p> |
|--|---|

СОГЛАСОВАНО с родительским
комитетом МБОУ «СОШ №16»
Председатель комитета:
 Е.Г.Зайцева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - "Совет") МБОУ «СОШ №16» (далее - "Школа") является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее - "Директор"), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", иными федеральными законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными федеральными подзаконными нормативными актам:

Конституцией или Уставом, законами и нормативными правовыми актами Думы и правительства Ставропольского края; Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами МО СК, администрации и комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа.

Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений развития Школы, особенностей ее образовательной программы.

1.3.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы. Содействие рациональному использованию

выделяемых Школе бюджетных средств, средств полученных от ее собственной деятельности и из иных источников;

1.3.3. Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.4. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

2. Компетенции Управляющего совета:

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. принимает Устав школы, изменения и дополнения к нему;

2.2. согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;

2.3. утверждает основные направления развития;

2.4. согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

2.5. устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

2.6. принимает решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

2.7. рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы, если они рассматривались и не были решены ранее;

2.8. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

2.9. согласовывает, по представлению директора Школы, бюджетную заявку, финансово - хозяйственный план бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной, приносящей доходы, деятельности и из иных внебюджетных источников;

2.10. дает согласие на сдачу в аренду Школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;

2.11. заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;

2.12. осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;

2.13. дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;

2.14. ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы;

2.15. ежегодно не позднее 1 ноября представляет Учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Школе;

2.16. по вопросам, входящим в его компетенцию, представляет Школу, выдает доверенности членам Совета и членам комитетов и комиссий.

Совета, за исключением доверенностей на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера; имеет простую круглую печать со своим наименованием и полным наименованием Школы.

3. Состав и формирование Управляющего совета.

3.1. Управляющий совет Учреждения состоит из 15 человек.

3.2. В состав Управляющего совета Учреждения входят:

- представитель комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа, выполняющий функции и полномочия учредителя - 1 человек;

- директор Учреждения (по должности) - 1 человек;

- представители общественности 3 человека;

- представители работников Учреждения (на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания): 3 человека от педагогических работников, 1 человек от вспомогательного персонала, 1 человек председатель профсоюзного комитета;

- представители от родителей - по 1 человеку от 1-4, 5-8, 9-11 классов;

- представители ученического самоуправления - 2 человека.

3.3. Срок полномочий Управляющего совета Учреждения составляет не более 3 лет.

3.4. Решение о назначении членов Управляющего совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Управляющего совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;

3.5. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз.

3.6. Членами Управляющего совета не могут быть:

- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

3.7. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета Учреждения.

3.8. Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Управляющего совета;

- в случае невозможности исполнения членом Управляющего совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Управляющего совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Управляющего совета, являющегося представителем структурного подразделения администрации Шпаковского муниципального района и состоящего с этим структурным подразделением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего совета.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель.

Директор Учреждения не может быть председателем Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета Учреждения избирается на срок полномочий Управляющего совета Учреждения членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета Учреждения.

4.1. Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета Учреждения.

4.2. Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего совета, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

4.3. Управляющий совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, 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 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.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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

Решение Совета об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей(законных представителей лишает Совет возможности принять решение об исключении.

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

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- 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 постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем, заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

Школа вправе компенсировать членам Совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Школой за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников. Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств Школы.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Школы.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право 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 работ комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

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

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

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

7.1.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

7.1.5. Представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

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

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия обучающегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

Члены Совета - обучающиеся ступени среднего (полного) общего образования - не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Школы, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия члена Совета - обучающегося превышает полгода, также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета - обучающийся выводится из состава по решению Совета.

7.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета обучающихся случаях:

по его желанию, выраженному письменной форме;

при отзыве представителя учредителя;

при увольнении с работы директора Школы или увольнении 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 Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Школы;

в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

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

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

7.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется отделу образования для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.