

Принято на
Управляющем совете
Протокол №4
«25» мая 2022 г

Утверждено
Директор МБОУ «Приобская НОШ»
_____ Н.В.Кочук
Приказ №50-од от 25 мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПРИОБСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение об управляющем совете Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Приобская начальная общеобразовательная школа» (Далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Приобская начальная общеобразовательная школа» (далее - Школа).
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Управляющего совета Школы, являющегося коллегиальным органом управления Школы, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.
- 1.3. Члены управляющего совета принимают участие в его работе на безвозмездной основе.
- 1.4. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., иными федеральными законами и кодексами; □
 - Законами и иными нормативными правовыми актами ХМАО-Югры;
 - Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.5. Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Школы.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 2.1. Определение основных направлений развития Школы.
- 2.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.
- 2.3. Участие в определении компонента Школы в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.
- 2.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- 2.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- 2.6. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления Школы, в подборе кандидатур и в замещении должности директора Школы, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
- 2.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Школе.
- 2.8. Содействие реализации миссии Школы, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

3.1.1. согласование:

- ежегодного открытого публичного доклада директора Школы;
- программы развития Школы;
- образовательных программ Школы;
- всех локальных актов Школы;
- решения об отчислении учащихся из Школы;

3.1.2. привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3.1.3. участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

3.1.4. организация изучения спроса на предоставление Школой образовательных услуг, в том числе платных; оказания Школой в текущем учебном году платных образовательных услуг;

3.1.5. выбор представителей из числа членов Управляющего совета (не являющихся работниками или учащимися Школы) для общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования, проведения контрольных и тестовых работ, олимпиад, различных конкурсов для учащихся Школы;

3.1.6. создание (при необходимости) советов по различным направлениям работы Школы и определение их полномочий;

3.1.7. осуществление контроля реализации своих решений;

3.1.8. внесение вопросов в повестку заседаний иных коллегиальных органов;

3.1.9. решение иных вопросов в соответствии с законодательством.

4. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

4.1. В Управляющем совете представлены интересы всех участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии учреждения.

4.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.3. Управляющий совет состоит из 11 человек. В его состав входят директор Школы, назначенный представитель Учредителя, а также:

4.4. Избираемые члены Управляющего совета, представляющие:

- родителей (законных представителей) учащихся - 3 человека (по одному от начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования);
- работников Школы - 2 человека;
- учащихся 10-11 классов – 2 человека (по одному от каждой параллели классов);

4.5. Кооптированные члены Управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы – 2 человека.

4.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общешкольном родительском собрании.

4.7. Члены Управляющего совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся 10-11 классов, состоящем из делегатов всех классов соответствующей параллели.

4.8. Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании.

4.9. Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием.

4.10. В случае увольнения (отчисления) из Школы члена Управляющего совета он автоматически выбывает из состава Управляющего совета.

4.11. На первом заседании члены Управляющего совета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

4.12. Председатель Управляющего совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.

4.13. Заместитель председателя Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа представителей общественности, входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.

4.14. Секретарь Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.15. Состав Управляющего совета после его избрания утверждается приказом директора Школы.

4.16. Срок полномочий Управляющего совета составляет три года. Досрочные перевыборы членов Совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные частичные перевыборы проводятся в случае выбытия ранее

избранного представителя из состава Управляющего совета. Изменения в составе Управляющего совета объявляются приказом директора Школы.

4.17. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе «Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича».

4.18. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание возможно по инициативе председателя, Учредителя или по заявлению 1/3 членов Управляющего Совета, поданному в письменном виде.

5.2. Решение Управляющего совета считается действительным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его списочного состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

5.3. Решение Управляющего совета вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.

5.4. Заседания Управляющего совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

5.5. Члены управляющего совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.6. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для директора.

5.7. Директор может принять решение об обязательности исполнения решений управляющего совета участниками образовательных отношений, работниками Школы.

5.8. Управляющий совет от имени Школы выступает по вопросам, отнесенным к его компетенции, через председателя Управляющего совета по доверенности.

5.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Школы.

5.10. Порядок взаимодействия Школы с советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) обучающихся, профессиональным союзом обучающихся и (или) работников Школы определяется локальными нормативными актами Школы.

6. КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов постановлений Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.
- 6.2. Управляющий совет назначает из своего числа членов председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.
- 6.3. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.
- 6.4. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.
- 6.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер

7. ПРАВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА.

- 7.1. Член Управляющего Совета имеет право:
 - 7.1.1. Участвовать в заседаниях Управляющего совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;
 - 7.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
 - 7.1.3. Требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
 - 7.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
 - 7.1.5. Участвовать в работе комиссий по лицензированию и аттестации Школы в качестве наблюдателя (кроме членов Управляющего совета из числа работников Школы);
 - 7.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.
- 7.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего совета, действовать при этом добросовестно и объективно.
- 7.3. Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющего совета.
- 7.4. Учредитель Школы в праве распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит своих заседаний в течении полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 7.5. Решение учредителя о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в суде.
- 7.6. Управляющий совет образуется в новом составе 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 Управляющего совета в суде.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

8.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц; □ решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Срок действия положения не ограничен.

9.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.