

Рассмотрено На заседании Общего собрания трудоового коллектива Протокол № 1 от « <u>31</u> » <u>08</u> 202 <u>3</u> г.	Утверждаю Директор школы <i>Вен</i> В.В.Остапенко  Приказ № 470 от « <u>31</u> » <u>08</u> 202 <u>3</u> г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
МБОУ «Подолешенская средняя общеобразовательная
школа»

Общие положения.

1. Управляющий совет Учреждения является органом самоуправления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением, в состав которого входят представители участников образовательного процесса (работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), Учредителя и общественности. Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим Положением о нём в части не противоречащей настоящему Уставу.

Основными задачами управляющего совета Учреждения являются:
определение направлений развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации образовательного процесса;

содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;

содействие повышению эффективности финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности (в случаях, не противоречащих федеральному законодательству), от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;

содействие повышению уровня открытости деятельности Учреждения.

2. Компетенция управляющего совета Учреждения:

1) согласование школьного компонента федерального государственного образовательного стандарта общего образования и профилей обучения; обучение по индивидуальным учебным планам;

2) разработка и принятие программы развития Учреждения;

3) согласование режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;

4) согласование правил внутреннего распорядка;

5) введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

6) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

7) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных

- 8) представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- 9) согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- 10) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 11) согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- 12) согласование по представлению директора Учреждения заявок на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 13) заслушивание и утверждение публичного доклада директора по итогам учебного и финансового года;
- 14) участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 15) ходатайство перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).

Управляющий совет Учреждения в пределах своей компетенции разрабатывает и принимает локальные акты.

Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для директора, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей). Решения управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

2. Порядок формирования Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 13 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) – 5 человек;
- представителей работников Учреждения – 3 человека;
- представителей из числа обучающихся – 3 человека;
- представитель Учредителя – 1 человек;
- директор Учреждения;
- кооптируемых членов управляющего совета Учреждения – 1 человек.

Члены управляющего совета Учреждения избираются сроком на пять лет, за исключением членов из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

3. Структура управляющего совета Учреждения:

Возглавляет управляющий совет Учреждения председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования. Директор Учреждения является членом управляющего совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем управляющего совета Учреждения. В состав управляющего совета входят

следующие комиссии:

- организационно-учебная комиссия рассмотрение жалоб и предложений обучающихся, родителей на действия (бездействия) педагогов и администрации; введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для обучающихся; контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда; согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ, согласование правил внутреннего распорядка, ходатайство перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований);

- комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников Учреждения (распределение стимулирующей части заработной платы работников Учреждения).

4. Порядок организации деятельности управляющего совета Учреждения.

Заседания управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Управляющий совет Учреждения правомочен при присутствии на его заседании более половины членов. Решения управляющего совета Учреждения по вопросам, указанным в подпунктах «1», «13» пункта 2 принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3 голосов от общего количества голосов), по остальным вопросам – простым большинством голосов (1/2 + 1 голос от общего количества голосов). Решения управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием.

В ходе каждого заседания Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 3 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 решения.

Протокол заседания Совета подписывается составителем протокола и председательствующим на заседании Совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Лица, участвующие в заседании Совета вправе ознакомиться с протоколом и при наличии замечаний, подать их в письменной форме на имя Председателя Совета. При этом замечания на протокол подлежат хранению вместе с последним.

Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям обучающихся, работникам общеобразовательного учреждения, обучающимся на третьей ступени общего образования).

Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями составителя протокола и

председательствующего на заседании Совета.

На заседаниях управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем управляющего совета Учреждения и секретарем.

Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью общеобразовательного учреждения Совет вправе создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.

Предложения комиссий носят рекомендательный характер.