

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Тогурская СОШ
им. С.В.Маслова»
О.А.Пшеничникова
приказ от 31.08.2021 № 315

Положение об Управляющем совете МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного образовательного учреждения «Тогурская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Сергея Владимировича Маслова» (далее - Учреждение).

1.2. Положение об Управляющем совете (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим принцип демократического, государственнообщественного характера управления образованием.

1.3. Управляющий совет (далее - Совет) определяет стратегию развития Учреждения, директор осуществляет оперативное управление.

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

1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе. Коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными кодексами и законами,
- нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ,
- нормативными правовыми актами Томской области,
- нормативно-правовыми актами, решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием,
- Уставом Учреждения,
- Положением о порядке кооптации членов Совета.

2. Цели и задачи деятельности Управляющего совета

2.1. Управляющий совет создается с целью:

- повышения общественного статуса образования Учреждения;
- изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждением;
- реализации права участников образовательного процесса на участие в управлении и повышении результативности и эффективности работы Учреждением.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- определение стратегии развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средствполученных из других источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением безопасных и здоровых условий обучения, воспитания обучающихся в Учреждении.

3. Компетенция Совета.

3.1. Компетенция Управляющего совета Образовательной организации:

Управляющий совет согласовывает по представлению директора:

- программу развития Образовательной организации;
- единые требования к одежде и внешнему виду обучающихся;
- список учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников,
- рекомендуемых к использованию в образовательном процессе.

3.2. Вносит Директору предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, учебного фонда, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- улучшения в Учреждении необходимых условий для работы организаций общественного питания и медицинского учреждения;
- организации общественного наблюдения за процедурами промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся;
- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- содействует привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом и Программой развития Учреждения.
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.3. Иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Томской области к компетенции Управляющего совета.

4. Состав и формирование Совета.

4.1. Совет формируется в составе 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов, по принципу 1 участник собрания - 1 голос.

4.3. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) учащихся.

4.4. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) – 5 человек.

4.5. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 9, 10, 11 классов. Члены Совета из числа обучающихся 9, 10, 11 классов избираются на конференции старшеклассников, состоящих из делегатов всех классов соответствующей параллели. Общее количество членов Совета из числа обучающихся – 3 человека.

4.6. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников школы.

4.7. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее двух трети из них должны являться педагогическими работниками школы. Количество членов Совета из числа педагогов – 2 человека, из числа других работников – 1 человек.

4.8. Выборы членов Совета всех категорий осуществляется тайным голосованием.

4.9. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для

каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего Совета МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова».

4.10. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности. В состав Совета входит один представитель Учредителя Учреждения.

4.11. Проведение выборов в Совет Учреждения избираемых членов Совета организуется Учреждением. Приказом директора школы назначаются сроки выборов и избирательная комиссия. Избирательная комиссия организует проведение соответствующих мероприятий для осуществления выборов и оформления протоколов:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий избираемых членов Совета;
- регистрирует кандидатов;
- регистрирует кандидатов на кооптацию в состав Совета;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- проводит избирательные конференции и собрания, определяет правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения выборных конференций принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и направляет его директору школы для представления Учредителю.

Директор школы в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Совета издаёт приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, назначается секретарь Совета из числа работников школы. Секретарь Совета не является членом Совета. Вводится по должности директор школы.

4.12. Совет обязан в период до двух месяцев (не считая каникулярное время) со дня издания приказа по Учреждению, кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известной своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе Положения о порядке кооптации членов Управляющего Совета МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова».

По завершении кооптации Совет считается сформированным и регистрируется в его полном составе Учредителем в специальном реестре по ходатайству директора Учреждения. Приказ Учредителя об утверждении полного списка Совета, о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета, сроков их полномочий и регистрационного номера. Учредитель регистрирует только полный состав Совета.

4.13. Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью директора и печатью школы по установленной форме. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объёме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и настоящим Положением.

4.13. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет объявляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

5. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.1.1. Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

5.1.2. Председатель Совета может быть избран как из первоначального состава (избранных и назначенных), так и из полного состава (избранных, назначенных и кооптированных). В случае избрания Председателя Совета из полного состава необходимо избрать временно исполняющего обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после регистрации Совета Учреждения в полном составе, включая кооптированных членов, в реестре Учредителя.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 5.1. настоящего Положения).

5.4. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

6. Организация работы Совета.

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию Директора, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

6.1.1 Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

6.2 Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 2/3 списочного состава его членов. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

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

6.4.1. 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.

6.5. 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.

6.5.1 Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

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

6.5.3 Постановления Совета подписываются директором Учреждения.

7. Комиссии Совета

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, для более тесной связи с деятельностью школы Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает персональный список и регламент работы.

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимым для осуществления эффективной работы комиссии.

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

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

8. Права и ответственность члена Совета

8.1. Член Совета имеет право:

8.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

8.2.2. Инициировать проведение заседаний Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

8.2.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

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

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

– в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся уровня среднего общего образования;

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения.

8.5. Решение о выводе члена Совета утверждается приказом директора по Учреждения.

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

8.7. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

директор вправе самостоятельно принимать решения по вопросу запятая входящим в компетенцию совета запятая В случае отсутствия необходимого решения совета по данному вопросу в установленные сроки.

8.8. Учредитель по ходатайству директора Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или предпринимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом

случае Совет образуется в новом составе в течение 3 месяцев со дня издания приказа Учредителя о роспуске Совета Учреждения.

8.9. Члены совета в случае принятия решения, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Решение Совета, противоречащее положением Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором и иными участниками образовательных отношений. По факту принятия вышеуказанных решений Совета директор Учреждения вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести в Совет вопрос о пересмотре такого решения.

9. Делопроизводство.

9.1. Ежегодные планы работы Совета Учреждения, отчёты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

9.2. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются секретарём в «Книгу протоколов заседаний Совета Учреждения», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарём.

9.3. Книга протоколов заседаний Совета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

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

9.5. Регистрация обращения граждан проводится канцелярией образовательного Учреждения.

10. Заключительные положения.

10.1 Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием участников образовательного процесса.

10.2 Положение утверждается приказом директора по Учреждению.

10.3. Изменения в настоящее положение вносятся общим собранием Учреждения по предложению Учредителя, Директора, Управляющего совета, иных органов самоуправления Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

00F69EC7775DD508DCD95C1240DA42ABAF

Владелец: Пшеничникова Олеся Андреевна

Действителен: с 21.04.2022 до 15.07.2023