

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕНЯЙЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Принято На заседании Управляющего Совета МБОУ «Меняйловская ООШ» протокол № 1 от 31 августа 2020г.	Введено в действие приказом от «31» августа 2020г. №130 Директор МБОУ «Меняйловская ООШ» О.С. Христенко
---	--



Положение об Управляющем совете

МБОУ «Меняйловская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Учреждения (Совет) является коллегиальным высшим органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Настоящее Положение о Совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года; ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 года и №1897 от 17.12.2010 года в редакции от 31 декабря 2015 года, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Семейным кодексом РФ, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.3. Данное Положение об Управляющем совете МБОУ «Меняйловская ООШ», (далее - Положение) обозначает основные задачи Управляющего совета школы, определяет его компетенцию, структуру, принципы организации деятельности, делопроизводство Совета, а также регламентирует обязанности, права и ответственность членов Совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездного участия в его работе, коллегиального принятия его решения, гласности.

1. Основными задачами Совета являются

Определение основных направлений программы развития МБОУ «Меняйловская ООШ», особенностей образовательной программы

Содействие созданию в МБОУ «Меняйловская ООШ», оптимальных условий и форм 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;

2.5. содействие повышению уровня открытости деятельности Учреждения, формированию положительного имиджа Учреждения в социуме.

2. Компетенции Управляющего совета

разработка устава Учреждения (изменений и дополнений в устав);
утверждение программы развития Учреждения;
согласование школьного компонента федерального государственного стандарта общего образования и профиля обучения;
определение режима занятий обучающихся (в том числе, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий);
принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
содействие привлечению внебюджетных средств;
согласование бюджетной заявки, сметы доходов и расходов средств бюджетного финансирования, сметы доходов и расходов средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников;
рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
согласование сдачи Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года (отчет о результатах самообследования и финансово- хозяйственной деятельности);
принятие, локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса;
обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
участие в разработке и принятие локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работников Учреждения и, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

3. Состав и формирование Управляющего совета:

В состав управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся 8,9 классов, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

Состав управляющего совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном локальными актами о выборах и кооптации членов управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов, сроком на 5 лет. Управляющий совет избирает из своего состава секретаря сроком на 5 лет.

Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Заседания управляющего совета проводятся не реже одного раза в учебную четверть. Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании.

Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений. Срок полномочий Управляющего совета - 5 лет

5. Организация работы Управляющего Совета

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

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

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали 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 возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

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

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

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 классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

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

6. Права, обязанности и ответственность членов Управляющего совета

Члены Управляющего совета имеют право:

Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

Требовать от администрации и работников Учреждения предоставления всей необходимой для работы Управляющего совета

информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

Присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета и других органов самоуправления Учреждения;

Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительных причин.

Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета также в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя; - при увольнении с работы директора или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося – члена Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета;

- 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 правонарушения, несовместимого с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств: лишении родительских прав, судебного запрета заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признания по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

В случае досрочного выбытия или вывода члена Управляющего совета из его состава Управляющий совет совместно с администрацией Учреждения принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и/или кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Управляющим советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

7. Делопроизводство Совета школы

7.1. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета фиксируются:

- дата проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- решение.

7.2. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

7.3. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на управляющий орган Совета и администрацию организации, осуществляющую образовательную деятельность.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение об Управляющем совете является локальным нормативным актом МБОУ «Меняйловская ООШ», принимается на заседании Управляющего совета и утверждаются (вводится в действие) приказом директора школы.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение об Управляющем совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.