

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
На заседании Управляющего совета школы от «20» декабря 2018года Протокол № 4	«26» декабря 2018 Приказ№ 274
	Директор школы: _____ Г.Н.Ульяненко

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
26.12.2018г. Протокол № \_\_\_\_  
Председатель УС \_\_\_\_\_ Гаджиомарова Е.Е.

### **Положение об Управляющем совете МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Управляющий совет МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КИРОВСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ является коллегиальным органом управления образовательной организации (далее-Совет), реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными кодексами и законами, нормативными актами, действующими в сфере образования;
- Законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- Уставом МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ и настоящим Положением.

1.3. Задачи, функции, Состав, права и ответственность Управляющего совета образовательной организации.

Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления образовательной организации, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

1.3.1. Задачи Управляющего совета:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав образовательной организации на самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организации образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка плана развития и образовательной программы образовательной организации;
- разработка программы финансово-экономического развития образовательной организации, привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществления общественного контроля за использованием внебюджетных источников;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей села на предоставление образовательной организацией дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации образовательной организации в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- принятие локальных актов;

- выполнение решений конференции (собрания);
- принятие решений об исключении учащихся из образовательной организации.

### 1.3.2. Функции Управляющего совета образовательной организации

- В период между конференциями (собраниями) образовательной организации Управляющий совет осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

- Управляющий совет образовательной организации:

- организует выполнение решений конференции (собрания) образовательной организации
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательной организации ;

по представлению педагогического (методического) совета образовательной организации обсуждает необходимость введения предпрофильной подготовки;

согласовывает распорядок работы образовательной организации, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает по согласованию с Отделом образования Администрации Весёловского района график каникул и устанавливает сроки их начала

утверждает положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательной организации ;

поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательной организации с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;

заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательной организации ; определяет дополнительные источники финансирования; согласовывает централизацию и распределение средств образовательной организации на его развитие и социальную защиту работников, обучающихся (воспитанников) образовательной организации ;

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательной организации, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательной организации;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами школы;

- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии ОГЭ, ЕГЭ; процедуры лицензирования образовательной организации; процедур; деятельность аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в образовательной организации, экспертиза инновационных программ);

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад образовательной организации (публичный доклад подписывается совместно с председателем Управляющего совета и руководителем;

заслушивает отчеты о работе руководителя образовательной организации, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции (собрания) предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми

документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данной образовательной организации и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

□ в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательной организации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

- Председатель Управляющего совета совместно с руководителем образовательной организации представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательной организации, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних

## **2. Компетенция Управляющего совета:**

-выработка перспективных направлений развития Организации;

-разработка программы развития Организации;

-рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;

-согласование локальных актов, разработанных Организацией;

-учреждение премий и стипендий обучающимся за особые успехи в учении, в интеллектуальных, творческих, спортивных состязаниях;

-принятие решения об исключении обучающегося из Организации;

-заслушивание администрации Организации о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;

-рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Организации;

-представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;

-решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;

-решение других вопросов текущей деятельности Организации в рамках своих полномочий;

## **3. Состав и формирование Управляющего совета.**

### **3.1. Состав Совета образовательной организации:**

Совет формируется из равного количества представителей обучающихся (старше 14 лет), их родителей (законных представителей), работников Организации. В его состав могут входить представители общественности, бизнеса, органов местного самоуправления. –

- Учредитель направляет в Совет своего представителя (который является кооптированным членом Совета). В составе Совета должно быть нечетное количество членов.

- Выборные представители обучающихся, воспитанников и родителей (законных представителей), работников Организации, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательных отношений и принимают участие в управлении Организацией.

- Совет избирается на 3 года. Представители обучающихся, воспитанников и родителей избираются на их собраниях.

- Представители работников Организации избираются на общем собрании работников Организации.

- Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

- Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

- Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

- Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным числом представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

- Для ведения протокола заседаний Управляющего совета из его членов избирается секретарь.

- Конференция образовательной организации может досрочно вывести члена Управляющего совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя.

- Решения Управляющего совета образовательной организации, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации образовательной организации, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательной организации, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета участниками образовательного процесса

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.**

4.1. Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники образовательной организации не могут быть избраны Председателем совета.

4.2. 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.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

#### **5. Организация работы Совета.**

5.1. Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, заместитель председателя совета не реже 2 приемных дней в месяц, председатель Совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.

5.2. 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 образовательной организации принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не 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 являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным числом представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

по следующим вопросам:

- согласование компонента и профилей обучения образовательной организации;
- утверждение программы развития Организации;
- внесение изменений и дополнений в устав Организации с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- решение об исключении обучающегося из образовательной организации;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором образовательной организации.

Решение Управляющего совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 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 председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательной организации и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям обучающихся, работникам, обучающимся на третьей ступени основного общего образования).

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

## **6. Комиссии Совета.**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью образовательной организации Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета.

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

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

6.3. Временные комиссии создаются для изучения отдельных вопросов деятельности образовательной организации, входящих в компетенцию Совета

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность Управляющего совета образовательной организации

Все решения Управляющего совета образовательной организации своевременно доводятся до сведения коллектива образовательной организации, родителей (законных представителей) и учредителя.

- Управляющий совет образовательной организации имеет следующие права:

предлагать руководителю образовательной организации план мероприятий по совершенствованию работы образовательной организации;

присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательной организации;

заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления образовательной организации;

присутствовать на итоговой аттестации выпускников образовательной организации (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);

участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;

совместно с руководителем образовательной организации готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательной организации для опубликования в средствах массовой информации.

- Управляющий совет образовательной организации несет ответственность за:

выполнение плана работы;

соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;

компетентность принимаемых решений;

развитие принципов самоуправления образовательной организации;

упрочение авторитетности образовательной организации.

## **8. Делопроизводство**

- Ежегодные планы работы Управляющего совета образовательной организации, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательной организации.

- Протоколы заседаний Управляющего совета образовательной организации, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Управляющего совета образовательной организации", каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета и секретарем и подшивается.

Книга протоколов заседаний Управляющего совета образовательной организации вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в его канцелярии.

- Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем Управляющего совета или членами Управляющего совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией образовательной организации.

С положением ознакомлен: Чумакова Л.А. \_\_\_\_\_ Апанасенко О.В. \_\_\_\_\_

Ульяненко Г.Н. \_\_\_\_\_ Марченко С.Н \_\_\_\_\_  
Казиева Ж.А \_\_\_\_\_ Литовченко Т.В. \_\_\_\_\_  
Кадлубовская Т.А \_\_\_\_\_ Болдырева Л.И. \_\_\_\_\_  
Янченков А.А \_\_\_\_\_ Кадлубовская И.В \_\_\_\_\_  
Буханцова Ж.В \_\_\_\_\_ Тарабрина Е.А \_\_\_\_\_  
Свергунова О.А \_\_\_\_\_ Кожеркова И.В \_\_\_\_\_  
Наумова Мария \_\_\_\_\_ Тарабрина Яна \_\_\_\_\_  
Пономарев С. \_\_\_\_\_ Кошкина Г.Н. \_\_\_\_\_  
Гаджиомарова Е.Е. \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Ульяненко Галина Николаевна

Действителен с 17.05.2021 по 17.05.2022