

Согласовано: Педагогический совет Протокол от 31.05.2023г № 6	Принято: Управляющий совет Протокол от 29.05.2023г № 2	 Утверждено: и.о. директором МОУ «Чернутаевская СОШ» Т.И. Попова Приказ № 01-07/196 от 02.06.2023г
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ Муниципального общеобразовательного учреждения «Чернутаевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее «Совет») Муниципального общеобразовательного учреждения «Чернутаевская средняя общеобразовательная школа» (далее – «Школа») является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Школой и осуществляющим в соответствии с уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

1.2. Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.4. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее – «Директор»), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Коми, органов местного самоуправления, Уставом Школы, данным Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в управляющем совете.

1.7. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Школы, особенностей образовательных программ;
- обеспечение качества образования;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы, содействие рациональному использованию выделяемых Школе бюджетных средств и средств, полученных от ее собственной деятельности и из иных источников;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности Школы, сохранение и укрепления здоровья обучающихся;
- формирование общественного мнения о системе образования и Школы.

2. Компетенция Совета

2.1. Компетенции Совета Школы:

- согласование программы развития Школы, отчета об ее выполнении;
- согласование участия Школы в конкурсах образовательных организаций;
- согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;
- формирование экспертной комиссии в целях осуществления процедур объективной внешней оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников Школы;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Школе;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- согласование отчета о результатах самообследования деятельности Школы.

2.2. Для осуществления предоставленных полномочий Совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- создавать постоянные и временные комиссии, в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Совета для изучения вопросов, входящих в компетенцию Совета, подготовки проектов решений Совета, осуществления контроля за их выполнением;
- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

2.3. Совет Школы выполняет следующие функции:

2.3.1. Утверждает программу, основные направления и приоритеты развития Школы.

2.3.2. Участвует в разработке и утверждает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества результатов, и условий образовательного процесса, и результативности труда работников.

2.3.3. Участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы.

2.3.4. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в осуществлении образовательного процесса;
- в проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера;
- государственной итоговой аттестации выпускников, в т. ч. в форме Единого государственного экзамена;
- лицензировании Школы;
- деятельности аккредитационных, конфликтных и иных комиссий.

2.3.5. Участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад директора Школы.

2.3.6. Координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством.

2.3.7. Вносит предложения в соответствующие органы о представлении к награждению работников Школы государственными и отраслевыми наградами.

2.3.8. Согласовывает по представлению директора Школы:

- основные общеобразовательные программы Школы;
- календарный учебный график;
- предложения учредителю по проекту бюджетной сметы;
- правила внутреннего распорядка обучающихся и работников Школы;
- введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.

2.3.9. Принимает решение о проведении, а также проводит:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- общественную экспертизу общеобразовательных программ.

2.3.10. Принимает решение:

- об исключении обучающегося из интерната при Школе (по представлению педагогического совета) в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- о мерах социальной поддержки обучающихся и работников Школы, участвует в разработке и согласовывает соответствующие локальные акты Школы.

2.3.11. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.3.12. Согласует перечень выбранных Школой учебников из федерального перечня учебников.

2.3.13. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы.

2.3.14. Вносит руководителю Школы рекомендации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы в пределах имеющихся средств;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников;
- организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- социальной поддержки обучающихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совершенствования воспитательной работы в Школе, организации спортивной и досуговой деятельности.

2.3.15. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Школы организует работу по их разработке и принятию в порядке, предусмотренном Уставом.

2.3.16. Ходатайствует перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).

2.3.17. Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение, которое затем направляет учредителю. В случае неудовлетворительной оценки работы руководителя направляет учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы.

3. Состав и порядок формирования Совета

3.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Избираемыми членами Совета являются:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся – до 2 человек,
- представители от работников Школы – до 5 человек,
- представители от обучающихся 9-11 классов – до 3 человек.

3.3. В состав Совета входят директор Школы, а также делегируемый представитель учредителя (1 человек).

3.4. Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета.

3.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

3.6. Члены Совета из числа работников Школы избираются общим собранием работников.

3.7. Члены Совета избираются сроком на три года.

3.8. Член Совета Школы может быть одновременно членом Совета других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.9. При выбытии из Совета выборных членов в двухдневный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

3.10. Персональный состав вновь созданного Совета, а равно изменения в составе Совета, утверждаются приказом директора Школы не позднее чем в двухнедельный срок со дня передачи ему списка избранных (переизбранных) членов Совета.

3.11. В случае если период временного отсутствия обучающегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия членов Совета- родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно – приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Школы;
- при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося. Представляющего в Совете обучающихся, получающих среднее общее образование;
- 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 противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

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

4. Организация работы Совета

4.1. На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны на пост председателя 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.

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

4.5. Периодичность проведения заседаний устанавливается советом, но не реже одного раза в полугодие.

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

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

4.8. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.

4.9. 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.

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

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

4.12. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.13. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Школы, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).

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

4.15. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

5. Права и ответственность членов Совета.

5.1. Члены Совета работают на общественных началах.

5.2. Совет в соответствии со своей компетенцией имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- вносить предложения педагогическому совету и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;
- обращаться за разъяснениями в другие компетентные учреждения и организации;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Школы;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- организовывать постоянные или временные комиссии для исполнения своих функций;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5.3. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.4. Член Совета обязан регулярно участвовать в заседаниях Совета, проявлять активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Совета.

5.5. Член Совета обязан изучать и выражать позицию всего сообщества (родителей, законных представителей, учащихся, работников Школы), а не отдельных

групп. В случае несовпадения интересов отдельных групп с интересами Школы отдавать приоритет последним.

5.6. Член Совета не имеет права непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора и педагогов.

5.7. Член Совета обязан соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых в Совете, особенно в вопросах, касающихся работников Школы или обучающихся, а также при обсуждении вопросов, касающихся Школы вне Управляющего Совета.

5.8. Член Совета не имеет права использовать членство в Совете для удовлетворения своих личных интересов или интересов своего ребенка.

6. Документация

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета.

6.3. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- ФИО присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- принятые решения.

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

6.4. Протоколы Совета хранятся в архиве Школы. Срок хранения – 3 года.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом Школы, принимается на Совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора Школы.

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

7.3. Положение о Совете принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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