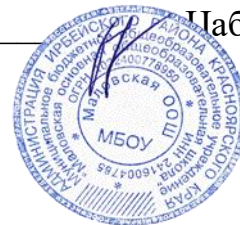


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Маловская основная общеобразовательная школа»**

Утверждено приказом
№03-02-96 от 01.09.2023 г.
Директор МБОУ Маловская ООШ
Щаберт Ю.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения.

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления — Управляющий Совет школы.

1.2. Управляющий Совет школы МБОУ Маловская ООШ является высшим органом самоуправления в соответствии с Уставом школы.

1.3. Управляющий Совет (далее - Совет) школы в своей деятельности руководствуется:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации.

1.3.2. Законом РФ «Об образовании», иными действующими Федеральными кодексами и законами.

1.3.3. Типовым положением об общеобразовательном учреждении

1.3.4. Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации .

1.3.5. Нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации

1.3.7. Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Задачи Управляющего Совета школы.

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

2.2. Задачи Управляющего Совета:

2.2.1 Содействие развитию инициативы коллектива.

2.2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2.2.3.Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.

2.2.4.Осуществление общественного контроля над рациональным использованием выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово- хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

2.2.5. Согласование и утверждение бюджетного финансирования

2.2.6. Организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.2.7. Организация изучения спроса жителей поселка на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.2.8. Оказание практической помощи администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры для организации досуга обучающихся.

2.2.9. Принятие локальных актов.

3. Функции Управляющего Совета школы

3.1. В период между сроками полномочий Управляющий Совет школы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Управляющий Совет школы:

3.2.1. Согласовывает с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график образовательного учреждения;

3.2.2. Принимает участие в обсуждении перспективной программы развития школы;

3.2.3. По представлению методического (педагогического) Совета школы обсуждает необходимость введения профилей дифференциации обучения (гуманитарного, естественно-математического и др. направлений), профилей производственного обучения;

3.2.4. Утверждает, положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

3.2.5. Во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления школой;

3.2.6. Рассматривает и утверждает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи. Поддерживает творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

3.2.7. Заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность школы; определяет дополнительные источники финансирования;

3.2.8. Знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности школы и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

3.2.9. При наличии оснований ходатайствует перед Учредителем школы о расторжении Трудового договора с учителем, иным работником школы, директором школы, вносит Учредителю предложения о поощрении работников и директора школы

3.2.10. В рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

3.3. Председатель Управляющего Совета совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы школы, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

3.4. Ходатайствует, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя ОУ.

3.5. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

4. Состав Управляющего Совета школы.

4.1. В состав Управляющего Совета школы избираются представители педагогических работников, обучающиеся III степени, общественности, родителей (законных представителей), выпускников и представителя Учредителя (Представителя Комитета по образованию). Для решения конкретных специфических задач в Управляющий Совет привлекаются соответствующие специалисты в качестве кооптируемых членов

4.2. Совет создается в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.3. В состав Управляющего Совета школы входят:

4.3.1. Представители педагогического коллектива – 3 человек, в том числе обязательно директор школы;

- 4.3.2. Представители родительской общественности – 5 человек
- 4.3.3. Представители от учащихся – 2 человека 1 человек от 9 класса
- 4.3.4. Общественность -3 человека
- 4.3.5. Выпускников -2 человека
- 4.3.6. Представитель отдела образования (Учредитель) – 1
- 4.4. Члены Управляющего Совета избираются в следующем порядке:
- 4.4.1. Педагогические работники на заседании педагогического совета;
- 4.4.2. Родители на общешкольном родительском Комитете;
- 4.4.3. Учащиеся на собрании Совета старшеклассников;
- 4.4.4. Выпускники на Совете выпускников;
- 4.4.5. Представители общественности - на Совете ветеранов и Совете общественности;
- 4.4.6. Представитель Учредителя по согласованию с Учредителем.
- 4.5. Управляющий Совет школы собирается не реже 4 раз в год. Члены Управляющего совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.6. Управляющий Совет школы избирает его председателя. Руководитель школы входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.
- 4.7. Для ведения протокола заседаний Управляющего Совета из его членов избирается секретарь.
- 4.8. Общее собрание школы может досрочно вывести члена Управляющего Совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Управляющего совета.
- 4.9. Члены Совета избираются сроком на два года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями) в порядке, определенном п.п. 4.4 настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочия осуществляется в порядке, определенном п.п. 4.2 и 4.4 настоящего Положения в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.
- 4.10. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей состава, и считается принятым, если за его решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий являются обязательными для всех участников образовательного процесса.
- 4.11. Решения Управляющего Совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными или рекомендательными для администрации школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета школы участниками образовательного процесса.
- 4.12. Заседания Управляющего Совета школы являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. ученики, родители, учителя, выпускники и представители Учредителя и органов самоуправления.
- 4.13. Руководитель ОУ по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.
- 4.14. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав 4-5 членов из представителей общественных организаций, организаций образования. Науки, культуры, депутатов, общественно активных граждан, представителей органов самоуправления ОУ.
- 4.15. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.
- 4.16. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя, секретаря Совета.

5. Управление Советом.

- 5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.
- 5.2. Представитель учредителя, обучающиеся, руководитель и работники ОУ не могут быть избраны председателем Совета.
- 5.3. Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 5.4. В случае отсутствия председателя Совета его осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.
- 5.5. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвуют в подготовке заседаний.

6. Организация работы Совета.

- 6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя учредителя, а также по требованию не менее 25 % членов Совета.
- 6.2. Дата, время, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за три дня до заседания Совета.
- 6.3. 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.
- 6.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде решения Управляющего Совета.
- 6.6. На заседании Совета ведется протокол.
- 6.7. Протокол заседания оформляется не позднее 5 дней после его проведения и ведется в унифицированной форме. В протоколе заседания Совета указывается:
 - место и время проведения заседания;
 - фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые Советом решения.
- 6.8. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.
- 6.9. Решения и протоколы заседаний Совета в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.
- 6.10. Члены Совета работают на общественных началах.

7. Права и ответственность Управляющего Совета школы.

- 7.1. Все решения Управляющего Совета школы своевременно доводятся до сведения коллектива школы, родителей (законных представителей), выпускников и Учредителя и отсутствующих членов Управляющего Совета
- 7.2. Управляющий Совет школы имеет следующие права:
 - 7.2.1. Член Управляющего Совета школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Управляющего Совета.
 - 7.2.2. Предлагать руководителю школы план мероприятий по совершенствованию работы школы.

7.2.3. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета школы.

7.2.4. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления школы;

7.2.5. Присутствовать на итоговой аттестации выпускников школы (для членов совета, не являющихся родителями выпускников);

7.2.6. Участвовать в организации и в проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;

7.2.7. Совместно с руководителем школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.

7.2.8. Досрочно выйти из состава Совета.

7.3. Управляющий Совет школы несет ответственность за:

7.3.1. Выполнение плана работы, который заслушивается и утверждается в законном порядке в начале учебного года

7.3.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности.

7.3.3. Компетентность принимаемых решений.

7.3.4. Развитие принципов самоуправления школы.

7.3.5. Упрочение авторитетности школы.

8. Делопроизводство.

8.1. Ежегодные планы работы Управляющего Совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы.

8.2. Протоколы заседаний Управляющего Совета школы, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Управляющего Совета школы", каждый протокол подписывается председателем Управляющего Совета и секретарем. Книга протоколов заседаний Управляющего Совета школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.