

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №6" (МБОУ «СОШ №6»)**

Принято
на педагогическом совете
протокол №4 от 26.03.2014г.
от 27.09.2021г. №13
Согласовано
управляющим советом
протокол от 18.03.2014г. №4
от 03.09.2021г. №1

Утверждено
приказом МБОУ "СОШ №6"
№ 111 от 26.03.2014г.
Изменения и дополнения
от 28.08.2015г. № 224,
от 03.09.2021г. № 349о

Положение об управляющем совете МБОУ "СОШ №6"

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет МБОУ "СОШ №6" (далее – Учреждение) создается в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, органов местного самоуправления Мариинского муниципального округа, уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.4. Структура, численность, компетенция управляющего совета, порядок его формирования и организации деятельности регламентируются уставом Учреждения.

1.5. Положение принимается на педагогическом совете, согласовывается управляющим советом, утверждается приказом по Учреждению.

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

II. Структура и численность совета

6. Управляющий совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) учащихся;
- работники Учреждения (в т. ч. директор Учреждения);
- учащиеся, достигшие возраста 14 лет, осваивающие образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования;
- представитель учредителя – управления образования администрации Мариинского муниципального округа;
- кооптированные члены.

7. Общая численность управляющего совета в Учреждении составляет 9 человек.

7.1. Количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов управляющего совета – 2 человека.

7.2. Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/3 общего числа членов управляющего совета – 3 человека. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Директор Учреждения в обязательном порядке входит в состав управляющего совета.

7.3. Представители учащихся избираются в управляющий совет от 9-11 классов – 2 человека.

7.4. Представитель учредителя в управляющий совет Учреждения назначается управлением образования администрации Мариинского муниципального округа.

III. Порядок формирования совета

8. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения

и кооптации.

8.1. С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются представители работников Учреждения (педагогический совет), учащихся и их родителей (законных представителей).

8.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

8.3. Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав управляющего совета.

8.4. Для проведения выборов принимается решение управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

8.5. Директор Учреждения оказывает организационную помощь избирательной комиссии в проведении выборов: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т. п.

8.6. Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее, чем за семь дней до дня голосования.

8.7. Выборы в управляющий совет проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательных отношений либо на конференции – собрании избранных представителей. Заседания общего собрания или конференции являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании или конференции.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) учащихся не устанавливается. Уведомление о времени, месте проведения выборов и повестке дня доводится через официальный сайт школы, родительские чаты, объявления на информационном стенде.

8.8. Избранными в управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

8.9. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей из данной семьи обучается в Учреждении.

8.10. В состав управляющего совета Учреждения могут быть избраны по одному представителю от учащихся основного и среднего общего образования из параллелей 9-11 классов. Выборы организует Совет старшеклассников школы при содействии заместителя директора по воспитательной работе.

8.11. Все работники Учреждения, в т. ч. работающие по совместительству, имеют право участвовать в общем собрании работников по выборам членов управляющего совета.

8.12. Учредитель Учреждения, получив от директора Учреждения, а в дальнейшем от управляющего совета список избранных членов управляющего совета нового состава, принимает решение о назначении в новый состав управляющего совета представителя учредителя.

Управляющий совет считается созданным с момента утверждения приказом директора МБОУ «СОШ №6».

9. Кооптация (введение в случаях, предусмотренных уставом Учреждения, в состав управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим управляющим советом путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока работы данного совета.

9.1. О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания избранного состава управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается круг лиц, из числа которого выдвигаются кандидатуры:

- родителями (законными представителями) учащихся;
- учащимися на уровне среднего общего образования;
- работниками Учреждения;
- членами органов коллегиального управления Учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

9.2. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав

управляющего совета Учреждения.

9.3. Кооптация в члены управляющего совета Учреждения производится только на заседании управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в управляющий совет представителя учредителя.

9.4. Голосование проводится тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке. Список предоставляется избранным и назначенным членам управляющего совета Учреждения для ознакомления до начала голосования. К списку должны быть приложены заявления, краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

9.5. По итогам голосования оформляется результат вносится в протокол управляющего совета.

9.10 Управляющий совет формируется сроком на четыре года.

IV. Компетенция совета

11. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции:

- нормативными правовыми актами РФ;
- нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мариинского муниципального округа;
- уставом Учреждения.

12. Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в разработке основных общеобразовательных программ Учреждения, в части защиты прав детей;
- создание условий для эффективного функционирования образовательной среды Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для реализации основных общеобразовательных программ и общеразвивающих программ дополнительного образования для реализации кадрами Учреждения, в том числе обеспечения открытой и безопасной информационной среды;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- достижение высоких показателей качества образования, создание условий для творческого и духовно-нравственного развития учащихся, внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех учащихся; инициирует обсуждение в родительском сообществе актуальных вопросов организации образовательной деятельности Учреждения в рамках его компетенции для последующего принятия решения;
- укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав учащихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

13. Управляющий совет Учреждения выполняет следующие функции:

13.1. Принимает программу развития, основные направления и приоритеты развития Учреждения.

13.2. Участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие образовательные отношения с участием учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

13.3. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера;
- государственной итоговой аттестации выпускников, внешних диагностических процедур

(наблюдатели);

- в работе комиссии по контролю за организацией питания учащихся;
- деятельности конфликтной комиссии, общественного контроля качества организации горячего питания учащихся и иных комиссий.
- самообследовании деятельности Учреждения.

13.4. Участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад директора, отчет о самообследовании Учреждения.

13.6. Участвует в планировании, привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников.

13.7. Координирует деятельность органов общественно-государственного управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством.

13.8. Согласовывает по представлению директора Учреждения:

- основные общеобразовательные программы уровней общего образования, реализуемые в Учреждении, в части, формируемой участниками образовательных отношений;
- предложения Учредителю по муниципальному заданию Учреждения и проект плана финансово-хозяйственной деятельности;
- правила внутреннего распорядка учащихся Учреждения;
- введение новых методик и образовательных технологий, перечень выбранных Учреждением учебников из федерального перечня учебников, рекомендованных педагогическим советом;
- кандидатуры для поощрения и ходатайства о награждении учащихся и педагогических работников Учреждения.

13.9. Принимает решение о проведении, а также проводит:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательной деятельности;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательной деятельности;
- общественную экспертизу самообследования образовательной деятельности Учреждения.

13.10. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- о мерах социальной поддержки учащихся Учреждения, участвует в разработке и согласовывает соответствующие нормативные локальные акты Учреждения.
- по вопросам организации питания учащихся, общешкольных мероприятиях с привлечением родительской общественности;
- об режиме работы Учреждения, в т.ч. установлении пяти,-шестидневной учебной недели (по ходатайству родительских комитетов).

13.11. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и утверждает отчет о расходовании средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

13.13. Дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения (после внесения рекомендаций по данному вопросу наблюдательным советом – для автономного Учреждения).

13.14. Разрабатывает и согласовывает положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг. Разрабатывает и согласовывает локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий основания и порядок определения стоимости платных образовательных услуг.

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

13.16. Заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки работы директора направляет учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

14. Решения, принятые управляющим советом по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором Учреждения, который обеспечивает их выполнение работниками Учреждения. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции

управляющего совета, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

V. Порядок организации деятельности совета

15. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) учащихся, входящих в управляющий совет.

На случай отсутствия председателя управляющий совет из своего состава на время избирает заместителя председателя. Для ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета. Секретарем может назначаться лицо, имеющее опыт работы с документами, не входящее в состав управляющего совета (без права принимать участие в голосовании).

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря совета.

16. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами Учреждения.

17. Регламент работы управляющего совета:

- периодичность проведения заседаний – не реже 1 раза в полугодие, внеплановые – по мере необходимости;
- оповещения членов управляющего совета о проведении заседаний, предоставления членам управляющего совета материалов для работы – за неделю;
- постоянное место проведения заседаний и работы управляющего совета - кабинет директора;
- протокол оформляется в течение 5 дней, подписывают председатель и секретарь. В протоколе указывается дата проведения заседания, количество присутствующих членов, повестка, ход заседания, результат голосования, решение;
- протоколы управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства Учреждения в качестве локальных нормативных актов, хранятся в течение 5 лет и передаются по акту при смене директора, передаче в архив;
- протоколы хранятся в кабинете директора;
- обязанности председателя - организации и координации текущей работы;
- иные процедурные вопросы.

18. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания. Заседания совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений МБОУ «СОШ №6».

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

19. В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. При этом управляющий совет вправе назначить из числа членов совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

20. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

21. Член управляющего совета может быть выведен из его состава. Член управляющего совета выводится из состава совета в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении директора Учреждения или работника Учреждения, избранного членом совета;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося, избранного членом совета; или родителя (законного представителя) отчисленного учащегося;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащегося;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе управляющего 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.

После вывода из состава управляющего совета его члена управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке. Измененный состав утверждается приказом директора.

22. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

23. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые управляющим советом решения в пределах определенной уставом компетенции совета в соответствии с действующим законодательством РФ.

Положение составлено Корниенко С.Г., директором МБОУ "СОШ №6", действует до принятия нового.