

Положение
об управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Преображенская средняя общеобразовательная школа»
Назаровского района Красноярского края

1. Общие положения

Управляющий совет (далее - «Совет») муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Преображенская СОШ» (далее МБОУ «Преображенская СОШ») является коллегиальным органом управления МБОУ «Преображенская СОШ», реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных органов управления образованием, уставом школы и настоящим Положением.

2. Цели, задачи и принципы деятельности Управляющего совета

Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.

Основными задачами Совета являются:

Определение основных направлений программы развития МБОУ «Преображенская СОШ», особенностей образовательной программы;

2.2.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Преображенская СОШ».

Содействие созданию в МБОУ «Преображенская СОШ» оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания МБОУ «Преображенская СОШ».

Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

Принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;



Контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
Принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах школы;
Разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

3. Компетенции Совета

Рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

Участие в разработке и обсуждении программы развития школы;

Утверждение внутренних документов Управляющего совета за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания родителей (законных представителей), педагогического совета и собрания совета старшеклассников школы;

Рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

Внесение директору школы предложений в части развития воспитательной работы в школе;

Участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

Выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в школе, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

Рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

Рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся;

Определение общего вида одежды обучающихся (цвет, фасон, комплектацию, использование эмблемы, нашивок, значков, галстуков и т.д.).

Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала МБОУ «Преображенская СОШ»;

Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

Мнение управляющего совета учитывается:

- при выборе дисциплинарного взыскания, причины и обстоятельства при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние;
- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации.

Определение количественного состава Управляющего совета, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;

Создание структурных подразделений и комиссий для оперативного



решения вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета;

Ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников школы, родителей, учащихся;

Ежегодное представление учредителю и общественности информации о работе Управляющего совета на школьном Интернет-сайте.

Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

Член Управляющего Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего Совета;
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Управляющего Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции УС;

Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Управляющего Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением



обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете.

Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Состав и формирование Совета

Совет формируется в составе 8 человек с использованием процедур выборов и кооптации.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «от каждого класса – кандидат в члены управляющего совета», «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в МБОУ «Преображенская СОШ». Побеждают кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Работники школы, дети которых обучаются в МБОУ «Преображенская СОШ», не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети общего числа членов УС и составляет 3 человека.

В состав Управляющего Совета могут входить представители обучающихся ступени основного и среднего общего образования.

Общее количество членов Управляющего Совета из числа обучающихся составляет 2 человека. Члены Управляющего Совета из числа обучающихся 8-10 классов избираются советом старшеклассников сроком на два года.

Члены Управляющего Совета из числа работников избираются общим собранием работников школы. Количество избираемых членов Управляющего Совета из числа работников школы составляет 3 человека. При этом не менее чем $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками МБОУ «Преображенская СОШ»

Члены Управляющего Совета избираются сроком на три года, за исключением членов УС из числа обучающихся, которые избираются сроком на два года.

Директор школы входит в состав Управляющего Совета по должности.

Проведение выборов в Управляющий Совет регулируется приказом директора школы, назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего Совета. На первом заседании УС избирается его председатель, его заместители и секретарь Управляющего Совета.



Управляющий Совет обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности школы или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

Со дня регистрации Управляющий Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом школы и настоящим Положением.

Член Управляющего Совета школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

При выбытии из Управляющего Совета выборных членов проводятся довыборы членов УС в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Управляющего Совета кооптированных членов УС осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

6. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

Управляющий Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя в УС, обучающиеся, руководитель и работники школы не могут быть избраны Председателем УС.

Председатель Управляющего Совета организует и планирует его работу, созывает заседания УС и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения УС, контролирует их выполнение.

Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего Совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего Совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего Совета за год.

В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего Совета по решению Управляющего Совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего Совета



большинством голосов от общего числа членов Управляющего Совета.

Секретарь Управляющего Совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего Совета;
- направляет членам Управляющего Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего Совета;
- организует на заседаниях Управляющего Совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего Совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего Совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего Совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего Совета и при необходимости других членов Управляющего Совета о предложениях члена (членов) Управляющего Совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего Совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего Совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего Совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего Совета, связанные с деятельностью Управляющего Совета школы и ведения документации УС.

7. Организация работы Совета

Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя школы, по заявлению членов УС, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава УС.

Дата, время, повестка заседания Управляющего Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов УС не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего Совета.

Решения Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании УС присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Управляющего Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами УС, если против этого не возражает более половины членов УС, присутствующих на заседании.

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



Решения Управляющего Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета оформляются в виде постановлений.

На заседании Управляющего Совета ведется протокол. В протоколе заседания Управляющего 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 постановления.

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

Постановления и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС.

Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета возлагается на председателя УС.

8. Комиссии Совета

8.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций УС в период между заседаниями УС имеет право создавать постоянные и временные комиссии Управляющего Совета.

Управляющий Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов УС их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых УС сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

8..2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МБОУ «Преображенская СОШ», входящих в компетенцию Управляющего Совета.

8.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий УС.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	МБОУ "ПРЕОБРАЖЕНСКАЯ СОШ" Высотина Ольга Валерьевна, Директор	02833A8800CBAC5799493D9BE22ED5462 В с 10.02.2021 11:10 по 10.02.2022 10:54 GMT+03:00	25.12.2021 16:01 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа