

Введено в действие приказом
МКОУ СОШ № 7
№ 169 от 01.09.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением педагогического совета
протокол № 1 от 31 августа 2020г.
Директор МКОУ СОШ № 7
_____ Н.П.Белоруцкая

ПОЛОЖЕНИЕ об управляющем Совете

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее по тексту – «УС») МКОУ СОШ № 7 им. Н.П. Иванова п. Северного (далее по тексту – Школа) является коллегиальным органом самоуправления, представляет интересы всех участников образовательного процесса. УС реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития школы.

1.2. В своей деятельности УС руководствуется:

- Уставом Школы и настоящим Положением;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами;
- Указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации;
- Уставами и законами Краснодарского края;
- иными правовыми актами.

1.3. Деятельность УС направлена на решение следующих задач:

1.3.1. Реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении муниципальным общеобразовательным учреждением, развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса.

1.3.2. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

1.3.3. Определение основных направлений программы развития общеобразовательного учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса.

1.3.4. Финансово-экономическое обеспечение работы общеобразовательного учреждения за счет рационального использования

бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

1.3.5. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирования труда его работников.

1.3.6. Контроль за безопасными условиями труда, обучения и воспитания в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

2. Компетенция Управляющего совета

К компетенции Управляющего совета Школы относится:

2.1. Утверждение долгосрочных программ, в том числе программы развития Школы (по представлению директора Школы).

2.2. Внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов Школы.

2.3. Заслушивание отчета Директора Школы по итогам учебного и финансового года.

2.4.Согласование (по представлению директора Школы):

Положения о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат;

сметы расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;

школьного компонента содержания образования, профили обучения и трудовой (профессиональной) подготовки.

2.5.Внесение Директору Школы предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Школы (в пределах выделяемых средств);

создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

развития воспитательной работы в Школе.

2.6. Участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

2.7. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.8. Участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Школы, который подписывается совместно председателем Управляющего совета Школы и Директором Школы.

2.9. Разрабатывает условия договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

2.10. При необходимости создает временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия.

2.11. Принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенным к компетенции Директора и общего собрания трудового коллектива.

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1. Количественный состав УС не может быть менее 7 и более 15 человек.

3.2. В УС входят:

- директор школы – 1;
- представитель Учредителя – 1;
- работники Школы, из которых не менее $\frac{2}{3}$ должны являться педагогическими работниками Школы – не менее 3-х;
- учащиеся 9-11 классов – не менее 3-х;
- родители (законные представители) – не менее 3-х;
- граждане, привлеченные к участию путем кооптации (выбранные из числа граждан, чьи дети не учатся в Школе, которые не являются работниками Школы, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц) –

3.3. Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов УС, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше половины общего количества членов УС.

3.4. Члены УС из числа работников Школы избираются общим собранием трудового коллектива Школы. Количество членов УС из числа работников Школы не может превышать $\frac{1}{3}$ общего числа членов УС. При этом не менее чем $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками Школы. Члены УС из числа педагогов избираются педагогическим советом в количестве не менее трех человек.

3.5. Директор входит в состав УС по должности.

3.6. Избранные члены УС выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.7. Члены УС избираются сроком на 2 (два) года.

3.8. УС, приступивший к осуществлению своих полномочий, вправе кооптировать в свой состав членов из числа следующих лиц:

- окончивших Школу;
- работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным общеобразовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки, культуры, общественных и иных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Общее количество кооптированных членов УС составляет не более 2-х человек.

3.9. Персональный состав УС утверждается приказом директора учреждения.

3.10. Совет возглавляет председатель, который избирается членами Совета из их числа простым большинством голосов. Директор и работники Школы, в том числе педагогические, учащиеся не могут быть избраны председателем УС.

4. Председатель, заместитель председателя, секретарь УС

4.1. УС возглавляет председатель, который избирается голосованием из числа членов УС, простым большинством голосов от общего числа членов УС.

УС вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.2. Председатель УС организует, планирует работу УС, созывает заседания УС и председательствует на них, организует на заседании ведение протоколов, подписывает решения УС, осуществляет контроль за их выполнением.

4.3. Председатель УС осуществляет личный прием не менее одного раза в месяц.

4.4. В случае отсутствия председателя УС его функции осуществляет заместитель председателя УС, также избираемый членами УС из их числа простым большинством голосов от общего числа членов УС.

4.5. Для ведения текущих дел члены УС избирают из своего состава секретаря УС, который обеспечивает ведение протоколов заседаний УС, ведение документации УС.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. УС собирается председателем Управляющего совета Школы по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Управляющего совета Школы проводятся по требованию собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического совета, директора или одной трети состава Совета Школы.

5.2. Заседания УС считаются правомочными, если на указанном заседании присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ членов УС.

5.3. Каждый член УС обладает одним голосом.

5.4. В случае равенства голосов при осуществлении голосования членами УС, решающим является голос председателя УС.

5.5. Основными задачами УС являются:
определение основных направлений развития Школы;
повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда его работников;
содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

осуществление контроля за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

5.6. Решения Управляющего совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива. На заседаниях Управляющего совета Школы ведутся протоколы, которые подписываются председателем Управляющего совета Школы и секретарем и хранятся в Школе.

5.7. Каждое заседание УС протоколируется.

Протокол заседания УС окончательно оформляется не позднее 5 дней после проведения заседания УС.

В протоколе заседания УС указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания УС подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.8. Решения и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС: работникам школы, родителям обучающихся, обучающимся.

5.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС, оформление принятых УС решений, возлагается на администрацию школы.