

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СЕМИЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

1. Общие положения

1. Управляющий совет МКОУ Семиченская СШ (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления МКОУ Семиченская СШ» (далее Школа) и осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета.

2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы.

3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах.

2. Структура и численность Управляющего совета

2.1. Общее количество членов Управляющего совета составляет не более 5 человек.

2.2. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательной деятельности:

- представителей родителей (законных представителей) учащихся – 2 человек
- работников Школы (в том числе директора Школы (по должности) - 2 человека;
- учащихся 9-11 классов - 1 человека;

3. Порядок формирования Управляющего совета

3.1. Управляющий совет Школы создается с использованием процедур выборов, назначения сроком на 3 учебных года.

3.2. Выборы.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители учащихся, представители родителей (законных представителей) учащихся, представители работников Школы.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются директором Школы.

Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего Совета Школы.

Представители родителей (законных представителей) учащихся избираются на общем родительском собрании путем голосования.

Представители работников Школы избираются на общем собрании работников Школы путем голосования.

Представители учащихся выбираются всеми учащимися Школы путем проведения процедуры выборов.

Директор Школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей учащихся, общего родительского собрания, общего собрания работников для избрания представителей в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т.п.

Список избранных членов Управляющего совета Школы направляется директору Школы. Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации Совета учащихся Школы, педагогического совета, родительских комитетов классов, либо иным образом.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.2.1. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) учащихся:

В выборах имеют право участвовать родители учащихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Школу.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается в Школе. Волеизъявление каждого из родителей рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей.

От одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета Школы.

3.2.2. Особенности участия в выборах работников Школы:

Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов управляющего совета имеют работники Школы по основной занимаемой должности.

3.2.3. Особенности проведения выборов из числа учащихся Школы:

Избираются на общем собрании учащихся 9-11 классов, состоящем из делегатов всех классов .

3.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы директором Школы объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Управляющий совет Школы считается созданным с момента издания приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя.

4. Компетенция Управляющего совета

4.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Школы, муниципальными правовыми актами Школы. При определении компетенции
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Семиченская средняя школа котельниковского муниципального района Московской области»
Любовь Витальевна, Директор

Управляющего совета следует учитывать, что его деятельность направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Школы;
- участие в определении компонента Школы в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса и иных значимых составляющих образовательной деятельности в целом (профили обучения, система оценки знаний учащихся и другие),
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств,
- обеспечение прозрачности расходуемых финансовых и материальных средств,
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе.

4.2. Управляющий совет Школы:

4.2.1. Согласовывает программу развития Школы.

4.2.2. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы, затрагивающие права и обязанности учащихся Школы.

4.2.3. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
- в процедурах аттестации администрации Школы;

- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

4.2.4. Согласовывает по представлению директора Школы:

- компонент образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта;

- годовой календарный учебный график;

- режим работы Школы;

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

4.2.5. Принимает решение:

- о введении (отмене) единых требований к школьной одежде для учащихся, внешнему виду учащихся;

- об исключении учащегося из Школы в установленном законом порядке.

4.2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.

4.2.7. Дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

4.2.8. Дает согласие на сдачу в аренду имущества Школы.

4.2.9. Рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы.

4.2.10. Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению.

4.2.11. Вносит директору Школы предложения в части:

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

выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, муниципального казенного общеобразовательного учреждения № 10.01.24.33.БТ (МКО) Семиченская средняя школа котельниковского муниципального района Волгоградской области, условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся и воспитанников;

- организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- развития воспитательной работы в Школе.

4.2.12. Рекомендует органу, осуществляющему отдельные функции учредителя, для назначения на должность директора Школы и ходатайствует перед органом, осуществляющим отдельные функции учредителя, о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

4.2.13. Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Школы Управляющий совет вправе направить в орган, осуществляющей отдельные функции учредителя, обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы.

4.2.14. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы.

5. Порядок организации деятельности Управляющего совета

5.1. Управляющий совет Школы возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Выборы председателя происходят путем открытого голосования абсолютным большинством голосов. Управляющий совет вправе принять решение и избрать заместителя управляющего совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

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

5.2. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

5.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора Школы;
- по требованию представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

5.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у директора Школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

5.5. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

5.6. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если учащийся выбывает из Школы, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого учащегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника Школы,

избранного членом Управляющего совета;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Школы;

- 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.

5.7. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

5.8. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.9. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.10. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки Директор Школы вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.11. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим положением.

6. Статус членов Управляющего совета, их права и обязанности

6.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательной деятельности независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Управляющий совет (по должности, избрание, кооптация).

6.2. Члены Управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

6.3. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора Школы, педагогических и иных работников Школы, образовательную деятельность учащихся, требовать от указанных лиц выполнения своих пожеланий.

6.4. Член Управляющего совета имеет следующие права:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;
- открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;
- досрочно выходить из состава Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции;
- требовать от администрации Школы предоставления информации по вопросам,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЕМИЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА КОТЕЛЬНИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, Шевцова**
Любовь Витальевна, Директор

10.01.24 22:57 (MSK)

Сертификат 17739854427BD315309EA3F09DC9F82B

находящимся в компетенции Управляющего совета;

- инициировать создание рабочих групп, комиссий и (или) комитетов Управляющего совета, быть их руководителем или членом;

- представлять Школу по доверенности в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции Управляющего совета;

- участвовать в заседаниях педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

- иметь доступ в здания, помещения и прилегающие территории Школы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего распорядка Школы;

- получать информацию, необходимую для осуществления деятельности Управляющего совета (за исключением информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну);

- получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки члена Управляющего совета;

- неоднократно быть избранным в состав Управляющего совета, в том числе на основе самовыдвижения своей кандидатуры.

6.5. Член управляющего совета обязан:

- регулярно участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительных причин;

- в качестве члена или председателя рабочей группы, комиссии и (или) комитета Управляющего совета принимать активное участие в ее (его) работе, готовить квалифицированные проекты решений Управляющего совета;

- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;

- выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;

- уважать профессиональное мнение руководителя и работников Школы, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений;

- постоянно повышать свою компетенцию в области организации деятельности образовательной организации, ее образовательного процесса и финансово - экономической деятельности;

- при добровольном выходе из состава Управляющего совета подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета за пять дней до выхода;

- обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях Управляющего совета;

- не использовать членство в Управляющем совете для удовлетворения своих личных интересов или интересов своего ребенка (попечного);

- в случае несовпадения интересов выдвинувшей члена Управляющего совета группы с интересами Школы отдавать приоритет последним;

- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Управляющего совета вопроса;

- принимать решения, исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательного процесса;

- соблюдать конфиденциальность в отношении вопросов, признанных управляющим советом не подлежащими разглашению, персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, которые могут нанести ущерб Школе или ее работникам.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЕМИЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА КОТЕЛЬНИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**, Шевцова
Любовь Витальевна, Директор

10.01.24 22:57 (MSK)

Сертификат 17739854427BD315309EA3F09DC9F82B