

## **Положение об управляющем совете**

### ***1. Общие положения.***

1.1. Настоящее Положение направлено на обеспечение эффективной реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Судогодская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее Школа) одного из ключевых принципов государственной политики Российской Федерации в сфере образования – принципа демократического государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Органом государственно-общественного управления в Школе является Управляющий совет (далее – Совет) - орган разработки и принятия совместных управленческих решений в области образования на уровне Школы, орган согласования управленческих решений между администрацией школы и социумом.

1.3. Управляющий совет, созданный на основании настоящего Положения, формируемый через процедуры выборов, назначения и кооптации, представляет собой форму самоуправления в общеобразовательном учреждении и является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием для обеспечения открытости и информирования общества о состоянии, качестве образовательных услуг, результатах деятельности Школы.

Управленческие решения Совета, принятые в соответствии с настоящим Положением, являются обязательными для руководителей Школы, для её работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации; федеральными подзаконными нормативными актами; Законами и нормативными актами Владимирской области; Постановлениями, решениями, распоряжениями Главы Администрации, Управления образования Администрации МО «Судогодский район», Уставом Школы, настоящим Положением, иными нормативными актами Школы.

1.5. Управляющий Совет наделён управленческими полномочиями и занимается решением вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения. Полномочиями и основными задачами Совета являются:

1.5.1. Определение программы развития Школы, образовательных проектов, направленных на повышение эффективности образовательного процесса, представление их на общественное обсуждение и внесение в качестве предложений в управление образования.

1.5.2. Повышение эффективности финансовой деятельности Школы. Содействие рациональному расходованию выделяемых Школе бюджетных средств, средств, полученных за счёт собственной деятельности и из иных источников.

1.5.3. Содействие созданию в Школе оптимальных условий для организации образовательного процесса.

1.5.4. Разработка мероприятий и программ, направленных на создание здоровьесберегающей среды, контроль над соблюдением безопасных психолого-педагогических условий обучения и воспитания в Школе.

1.5.5. Участие в подготовке и утверждение публичного доклада Школы.

### ***2. Компетенция Совета.***

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему.

2.2. Согласовывает компонент образовательного учреждения согласно государственному образовательному стандарту общего образования и профилю обучения.

2.3. Утверждает программу развития Школы.

2.4. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.5. Устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение об установлении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся.

2.6. Принимает решение об исключении обучающегося (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), только при получении согласия органов опеки и попечительства).

2.7. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Школы.

2.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения функционирования и развития школы.

2.9. Согласовывает по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности или иных внебюджетных источников.

2.10. Даёт согласие на сдачу в аренду Школой в установленном порядке закреплённых за ней объектов собственности, кроме находящихся в оперативном управлении.

2.11. Согласовывает по представлению директора Школы отчёт по истечении финансового года.

2.12. Даёт рекомендации директору Школы по вопросам разработки коллективного трудового договора.

2.13. Ходатайствует при наличии оснований перед директором Школы о поощрении либо о наказании (расторжении трудового договора) с работниками Школы.

2.14. Обеспечивает участие представителя общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, лицензирования и аккредитации Школы; процедурах проведения контрольных и зачётных работ учащихся и общественной экспертизы качества условий организации образовательного процесса в Школе, инновационных программ и соблюдение прав участников образовательного процесса.

### ***3. Структура и порядок формирования Совета.***

3.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 17 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей обучающихся) всех классов по принципу «одна семья полная (неполная) – один голос» независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе.

Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей на ступени среднего общего образования. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека.

Члены Совета из числа обучающихся на ступени среднего общего образования избираются общим собранием обучающихся в соответствующих параллелях.

3.4 Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников Школы. Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать 1/4 общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

3.5. В состав Совета входит директор школы по должности.

3.6. В состав Совета входит один представитель Управления образования Администрации МО «Судогодский район» (учредителя ОУ) в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя.

3.7. Члены Совета избираются на срок полномочий два года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением «О порядке выборов и кооптации членов управляющего Совета МОУ «Судогодская СОШ №2»».

3.8. Состав избранных членов Совета из числа сотрудников и обучающихся Школы, а также его назначенных членов, входящих по должности, утверждается приказом учредителя.

3.9. Кандидатуры, из которых пополняется Совет, предложенные администрацией Школы, рассматриваются Советом в первоочередном порядке при согласии кандидата для кооптации.

3.10. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением «О порядке выборов и кооптации членов управляющего Совета МБОУ «Судогодская СОШ № 2»».

3.11. Кандидатуры для кооптации рассматриваются и предлагаются из числа лиц, окончивших Школу; работодателей (лиц прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы, социальном развитии микрорайона, в котором расположена Школа); представителей других образовательных организаций, науки, культуры, иных представителей общественности и социально-активного бизнеса. Количество кооптированных членов Совета не должно превышать 1/4 части от списочного состава Совета.

3.12. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе органом управления, которому подведомственна Школа в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета и сроков их полномочий.

3.13. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объёме полномочиями, предусмотренные Уставом Школы и настоящим Положением.

3.14. Член Совета Школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.15. При выбытии из членов Совета избранных и кооптированных членов, Совет осуществляет дополнительную процедуру выборов и кооптации в установленном порядке в соответствии с Положением «О порядке выборов и кооптации членов управляющего Совета МБОУ «Судогодская СОШ №2»».

#### **4. Организация работы Совета.**

4.1. По окончании процедур выборов, назначения и кооптации в Совет, приказом директора Школы в трёхдневный срок назначается дата первого заседания Совета, о чём извещаются все его члены.

4.2. Первое заседание Совета, на котором избирается его председатель тайным голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих, организует и проводит директор Школы.

По окончании процедуры выбора председателя Совета, избранный председатель продолжает вести первое заседание и организует выборы заместителя председателя, секретаря из числа лиц, вошедших в состав Совета.

4.3. Представитель учредителя в Совете, директор Школы, обучающиеся, не могут быть избраны председателем Совета.

4.4. Председатель Совета организует и планирует работу на один финансовый год, созывает, проводит заседание Совета, подписывает решения и контролирует их выполнение. При отсутствии штатного председателя Совета его функции исполняет заместитель.

4.5. Протокол заседания Совета, всю документацию и архив ведёт секретарь Совета. При отсутствии штатного секретаря Совета его функции исполняет лицо, назначенное председателем Совета.

В протоколе заседания Совета указываются:

- 4.5.1. место и время проведения заседания;
- 4.5.2. фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании (в том числе и дистанционно);
- 4.5.3. повестка дня заседания;
- 4.5.4. краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- 4.5.4. вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 4.5.5. принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Протоколы заседаний и другая документация Совета включается в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления равноправным участникам образовательного процесса. Документация Совета хранится пять лет в образовательном учреждении в месте, указанном директором школы.

4.6. Члены Совета работают на общественных началах, за исключением случаев, когда учредитель или директор школы имеют возможность поощрить членов Совета из внебюджетных источников доходов Школы (за затраты личного времени, непосредственно связанного с эффективным участием в работе Совета). Указанные поощрения предусматриваются в смете расходов внебюджетных средств Школы.

4.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть, а также по инициативе председателя, инициативе представителя учредителя или директора школы, по заявлению членов Совета, подписанному не менее чем 1/4 части членов от списочного состава Совета.

4.8. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за семь дней до его заседания.

4.9. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствует не менее двух третей списочного состава его членов.

4.10. По инициативе членов Совета на заседания могут приглашаться иные лица (с правом совещательного голоса) для совместной работы по тем или иным вопросам.

4.11. Решение Совета об исключении обучающегося из ОУ принимается в соответствии с Законом РФ «Об образовании» в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомлённых обучающегося и его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

4.12. При принятии решения, в случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

4.13. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов (более половины от числа присутствующих) на заседании Совета и оформляются в виде постановления.

4.14. Решения Совета могут быть приняты дистанционным голосованием (опросным листом, средствами информационно-коммуникационных технологий, факсом и т.д.). В этом случае решение считается принятым, если за него очно и дистанционно проголосовали более половины принявших участие в голосовании.

4.15. Организационно-техническое, информационно-аналитическое обеспечение заседаний возлагается на заместителя председателя Совета.

4.16. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более трёх заседаний подряд без уважительной причины, если его деятельность носит компрометирующий характер для Совета либо по другим причинам по решению Совета.

### **5. Комиссии Совета.**

5.1. По окончании выборов председателя, заместителя председателя, секретаря оставшиеся члены Совета распределяются по комиссиям Совета. Число комиссий определяется в зависимости от приоритетных направлений работы Школы согласно Программе развития и миссии Школы.

Председатель Совета назначает руководителя комиссии.

5.2. Совет определяет структуру, количество членов, постоянное или временное членство в комиссиях, персональный состав, функции, утверждение задач и регламент работы комиссии.

5.3. Персональный состав комиссии определяется с учётом согласия и компетентности членов Совета, необходимой для осуществления качественной работы.

5.4. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных рекомендаций при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

5.5. В случае необходимости, комиссия правомочна провести отдельное от Совета заседание для решения конкретных вопросов.

### **6. Права и обязанности членов Совета.**

6.1. Члены Совета имеет право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решения Совета. Выразить в письменной форме или с помощью интернет – технологий своё особое мнение, которое подлежит к приобщению протокола заседания Совета или комиссии;

6.1.2. Быть информированным администрацией Школы по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.1.3. Присутствовать на заседаниях педагогического Совета Школы, родительского комитета и аттестационной комиссии Школы с правом совещательного голоса;

6.1.4. Представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;

6.1.5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному заявлению председателю.

6.1.6. Не выходить из состава Совета, если он является родителем (законным представителем), в период, когда его ребёнок по каким-либо причинам временно (не более полугодия учебного года) не посещает Школу или находится на индивидуальном обучении;

6.1.7. Кооптироваться в члены Совета в соответствии с Положением «О порядке выборов и кооптации членов управляющего Совета МБОУ «Судогодская СОШ №2» по окончании его ребёнка общеобразовательного учреждения.

6.2. Член Совета обязан:

6.2.1. Принимать активное участие в работе Совета, действовать при этом, исходя из принципов ответственности, добросовестности, конвергентности и толерантности;

6.2.2. Своевременно исполнять решения постановлений Совета, выполнять поручения председателя и руководителя комиссии.