

X Директор Полякова М.А.

Директор

Подписано: Полякова Маргарита Адольфовна

Приложение № 4 к Уставу

Положение об Управляющем совете МКОУ «Ницинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Ницинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения эффективности управления в Учреждении и развития общественного участия в нем;
- усиления влияния общественных институтов на качество общего образования и его доступность для всех слоев населения;
- повышения эффективности деятельности сферы общего образования, ее открытости для общественности.

1.3. Управляющий совет Учреждения – это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательного учреждения, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательного учреждения, формируемый из представителей Учредителя, руководства и работников образовательного учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

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

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

2.1. Государственно-общественное управление Учреждением — реализация прав участников образовательного процесса, иных заинтересованных представителей гражданского общества на участие в управлении Учреждением.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности и обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, общественный контроль за целевым и рациональным использованием средств, полученных от его собственной деятельности и из внебюджетных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, включая обеспечение безопасности обучающихся и персонала, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

3.2. Для осуществления своих задач Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.2.1. В определении путей развития Учреждения Управляющий совет наделен правом утверждать:

- программу развития (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность;
- публичный доклад (отчет о самообследовании) Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.2.2. В организации образовательного процесса Учреждения, Управляющий совет согласовывает:

- образовательную программу, основные общеобразовательные программы, компонент образовательного учреждения федеральных государственных стандартов общего образования;
- профили обучения в старшей школе;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

3.2.3. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса Управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о расторжении трудового договора (эффективного контракта) с педагогом, руководителем, иным работником Учреждения, вносит Учредителю предложения о поощрении работников и руководителя.

3.2.4. В вопросах функционирования Учреждения Управляющий совет:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- определяет время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала образовательного учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

3.2.5. В сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет:

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- утверждает сметы расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития школы, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает сдачу в аренду образовательного учреждения закрепленных за ним объектов собственности;
- согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- заслушивает и утверждает отчет руководителя по итогам учебного и финансового года, представляет его общественности и Учредителю.

3.3. Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом образовательного учреждения к его исключительной компетенции, а также согласует (согласовывает) локальные акты, отнесенные Уставом образовательного учреждения к

совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления (руководителя, Педагогического совета и др.)

3.4. Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и руководителю образовательного учреждения по вопросам управления образовательного учреждения, отнесенными к их компетенции законодательством и Уставом образовательного учреждения.

4. Организация работы Управляющего совета

4.1. Общее руководство деятельностью Управляющего совета осуществляется председатель, к компетенции которого относится организация деятельности Управляющего совета, определение повестки заседания совета, контроль исполнения решений Управляющего совета.

4.2. Делопроизводство ведёт секретарь, избираемый на первом заседании Управляющего совета простым большинством голосов.

4.3. Управляющий совет работает в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

4.4. Срок полномочий педагогического совета – бессрочный.

5. Структура и порядок формирования Управляющего совета

5.1. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители работников образовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и представители обучающихся старше 14 лет.

5.2. В состав Управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества.

5.3. Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.4. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

5.5. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся со сроком полномочий один год.

5.6. Члены Управляющего совета образовательного учреждения из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников Учреждения сроком на три года.

5.7. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

6. Председатель, заместитель и секретарь Управляющего совета

6.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

6.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует ведение документации Управляющего совета, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

6.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания

Председателя Управляющего совета (пункт 6.1. настоящего Положения).

6.4. Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета, обеспечивает подготовку заседаний.

7. Организация деятельности Управляющего совета и порядок принятия решений

7.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Учреждения, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

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

7.2. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствуют не менее половины его членов.

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

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

7.4. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины) и оформляются в виде решений.

7.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

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

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Учреждения, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Решения Управляющего совета по вопросам, для которых уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

7.6. Управляющий совет вправе:

- приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

7.7. Члены Управляющего совета работают безвозмездно и на добровольной основе.

8. Компетенция членов Управляющего совета

8.1. Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета.

- инициировать проведение заседания по любому вопросу, относящемуся к его компетенции.

- требовать от администрации Учреждения представления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса.

- представлять интересы Учреждения в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Управляющего совета.

- представлять Управляющий совет в составе экспертных комиссий по лицензированию данного Учреждения (кроме членов Управляющего совета из числа работников и обучающихся Учреждения).

- досрочно выйти из состава Управляющего совета, письменно уведомив об этом Председателя.

8.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в работе Управляющего совета, руководствуясь при этом принципами добросовестности и здравомыслия.

8.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении директора или работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;

- в связи с окончанием обучающимся, представляющим в Управляющем совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, Учреждения или его отчислением (переводом), если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после оставления им Учреждения;

- совершения аморального проступка, а также за применение действий, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся.

9. Порядок принятия решений и порядок выступления

от имени образовательного учреждения

9.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Решение Управляющего совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей членов Управляющего совета и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

9.2. Решения Управляющего совета реализуются приказом директора Учреждения.

9.3. За выполнение конкретного решения Управляющего совета несет ответственность лицо учреждения, указанное в решении.

9.4. Ответственное лицо Учреждения, на которого возложены функции по выполнению решения Управляющего совета, представляет Управляющему совету отчет по его реализации.

9.5. Управляющий совет Учреждения имеет право выступать от имени МКОУ «Ницинская СОШ».

10. Заключительные положения

10.1. Вопросы деятельности Управляющего совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение рассмотрено и принято «16» декабря 2015 года, протокол №2.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830038

Владелец Полякова Маргарита Адольфовна

Действителен С 31.10.2025 по 31.10.2026