

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол №1 от 29.08.2022 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 29.08.2022 г № 129-од

ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем Совете МОУ «Романовская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет (далее - "Совет") Муниципального общеобразовательного учреждения «Романовская средняя общеобразовательная школа» (далее - "Учреждение") является коллегиальным органом управления Учреждением, определяющим перспективы его развития и координирующим вопросы образовательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно- общественного характера управления образованием. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее – «Директор»), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. Совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений развития Учреждения, особенностей ее образовательной программы.

1.3.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

1.3.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.4. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

1.4. Уставом общеобразовательного учреждения предусматривается:

а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;

б) компетенция Совета.

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Компетенция Совета:

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Вносит предложения и дополнения в Устав Учреждения, принимает устав Учреждения.

2.2. Принимает участие в обсуждении и принятии образовательных программ Учреждения.

2.3. Принимает участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов Учреждения.

2.4. Знакомится с итоговыми документами по проверке вышестоящими организациями деятельности Учреждения.

2.5. Обсуждает и выносит решения по текущим вопросам учебно-воспитательного процесса и административной деятельности.

2.6. По необходимости приглашает на заседания любых работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей), членов общественности для оперативного решения производственных вопросов.

2.7. Вырабатывает коллегиальные решения для осуществления единства действий педагогического и родительского коллективов.

2.8. Разрабатывает концепцию развития Учреждения, долгосрочных программ.

2.9. Утверждает программу развития Учреждения.

2.10. Осуществляет контроль за рациональным использованием бюджета Учреждения.

2.11. Рассматривает вопросы об изменении структуры Учреждения по представлению Директора.

2.12. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

2.13. Ходатайствует перед администрацией МОУ «Романовская СОШ» о поощрении работников школы и обучающихся за особое качество труда.

2.14. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации учащихся;
- в процедурах аттестации администрации образовательных учреждений;
- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для учащихся,
- общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

2.15. Заслушивает ежегодный публичный доклад Учреждения.

2.16. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на её приобретение;
- об исключении обучающегося из образовательного учреждения в установленном законом порядке.

2.17. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

2.18. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения.

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

2.20. Вносит Директору предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- в случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения организует работу по их разработке и принятию;
- ходатайствует перед Директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

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

2.22. Заслушивает отчет Директора по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета Директора Управляющий совет вправе направить в орган, осуществляющий отдельные функции Учредителя, обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

2.23. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3. Состав и формирование Совета

В состав Управляющего совета входят:

- представители педагогического коллектива - 5 человек, в том числе Директор Учреждения;
- представители родительской общественности – 5 человек;
- представители обучающихся (не менее чем по одному представителю от каждой из двух параллелей старшей ступени общего образования),
- представитель Учредителя; – кооптированные члены.

3.1. Члены Управляющего совета избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на Педагогическом совете;
- родители на родительских собраниях;
- обучающиеся избираются на Совете Старшекласников (выбранный глава Совета старшекласников и представитель от другой ступени образования)

Представитель Учредителя назначается Учредителем. Состав избранных и назначенных членов Управляющего совета кооптирует в свой состав членов из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; иных представителей общественности и юридических лиц.

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

3.3. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на год.

3.4. Директор Учреждения и представители Учредителя входят в состав Совета по должности.

3.5. В состав Совета входит один представитель Учредителя.

3.6. Член Совета Учреждения может быть членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.7. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

3.8. Совет возглавляет Председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Представитель Учредителя, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета. Для ведения протокола заседаний Управляющего совета избирается секретарь из членов Управляющего совета.

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

3.10. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

3.11. Срок полномочий Управляющего совета один учебный год.

4. Организация работы Совета.

4.1. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже 3 раз в год, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4.2. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием и являются полномочными, если на его заседании присутствовали не менее двух третей состава и за них проголосовали не менее двух третей присутствовавших. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Решение Совета об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

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

4.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

4.5. На заседании Совета ведется протокол.

4.6. Члены Совета работают безвозмездно.

4.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

5. Комиссии Совета.

5.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя; утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работ комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

5.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

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

6. Права и ответственность члена Совета

6.1. Член Совета имеет **право**:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

6.1.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

6.1.5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

6.2. Член Совета **обязан** принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия. Член Совета может быть выведен из состава Совета по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

6.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника им, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

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

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе 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.