

Утверждаю:
Директор МБОУ «Салбинская СОШ»
О.А. Бурмина
«27» сентября 2027 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Салбинская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

Управляющий совет МБОУ «Салбинская СОШ», (далее – УС) является коллегиальным органом управления общеобразовательным учреждением, 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.

В своей деятельности УС руководствуется:

- уставом МБОУ «Салбинская СОШ» и настоящим Положением;
- Конституцией Российской Федерации;
- законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами;
- указами президента Российской Федерации;
- решениями правительства Российской Федерации;
- типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- уставами и законами Красноярского края, Ермаковского района и иными правовыми актами.

Деятельность УС направлена на решение следующих задач.

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

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;

Определение основных направлений (программы) развития Российской Федерации и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

Финансово-экономическое обеспечение работы общеобразовательного учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

Взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления общеобразовательным учреждением и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур и в замещении должности директора общеобразовательного учреждения, осуществление общественного контроля над его деятельностью;

Контроль за безопасными условиями труда, обучения и воспитания в общеобразовательном учреждении.

I. Компетенция управляющего совета

Управляющий совет в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом МБОУ «Салбинская СОШ» и настоящим Положением:

Принимает Устав МБОУ «Салбинская СОШ», изменения и дополнения к нему и направляет их Учредителю общеобразовательного учреждения для утверждения и регистрации.

Утверждает Положение об управляющем совете общеобразовательного учреждения, дополнения и изменения к нему.

Согласовывает и утверждает компонент образовательного учреждения государственного стандарта («школьный компонент») общего образования и профильные направления обучения по представлению руководителя общеобразовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения.

По представлению директора школы утверждает программу (план) развития общеобразовательного учреждения.

Утверждает по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график.

Устанавливает режим работы общеобразовательного учреждения, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий.

Выделяет представителей из числа членов УС, не являющихся работниками или обучающимися общеобразовательного учреждения, для участия в работе экстренных комиссий по лицензированию и аттестации данного общеобразовательного учреждения в качестве наблюдателей.

Принимает решение об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения и согласовывает его с органами местного самоуправления и Учредителем.

Рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов.

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного учреждения.

Утверждает по представлению директора образовательного учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной деятельности, приносящей доходы и из внебюджетных источников.

Утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

Согласовывает с Учредителем кандидатуру для назначения на должность руководителя общеобразовательного учреждения, избранного по конкурсу.

В установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении директора школы и других работников общеобразовательного учреждения.

Ходатайствует перед Учредителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством.

Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет школы по итогам учебного и финансового года.

II. Состав и формирование управляющего совета.

УС создается в составе не менее 11 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В УС входят:

- директор школы – 1;
- педагогические работники школы – 3;
- работники школы обслуживающего и вспомогательного персонала – 1;
- учащиеся школы – 2;
- родители (законные представители) обучающихся – 3;
- кооптированные члены УС – 1.

Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на своих собраниях или конференциях родителей (законных представителей) обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся участвуют в выборах членов УС общеобразовательного учреждения по принципу одна семья (полная или неполная) один голос, независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в данном общеобразовательном учреждении. Общее количество членов УС из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 3, но не более 6 человек.

В состав УС входят представители от обучающихся на второй - третьей ступенях общего образования.

Члены УС из состава обучающихся второй и третьей ступеней общего образования достигших возраста 14 лет избираются на своих собраниях или конференциях.

Общее количество членов УС из числа обучающихся второй – третьей ступеней составляет 3 человека.

Члены из числа педагогических работников МБОУ «Салбинская СОШ» избираются на своих собраниях или конференциях.

Общее количество членов УС из числа педагогических работников составляет 3 человека.

Члены из числа работников МБОУ «Салбинская СОШ» избираются на своих собраниях или конференциях из числа работающих.

Общее количество членов УС из числа работников обслуживающего и вспомогательного персонала составляет 1 человек.

Члены УС избираются сроком на два года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов УС определяется соответствующим собранием (конференцией) на основе Положения о порядке выборов членов УС общеобразовательного учреждения.

Директор школы входит в состав УС по должности.

В состав УС входит доверенное лицо (один представитель) Учредителя общеобразовательного учреждения.

Персональный состав УС утверждается Учредителем в двухдневный срок со дня передачи Учредителю списка избранных членов УС с приложением копий протоколов соответствующих собраний (конференций).

Персональный состав УС может быть отклонен Учредителем полностью или частично только в случае нарушения процедуры выборов.

УС считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения Учредителем общеобразовательного учреждения персонального состава УС.

Управляющий Совет, приступивший к осуществлению своих полномочий, вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц:

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

Общее количество кооптированных членов УС составляет 1 человек.

Процедура кооптации членов УС определяется УС самостоятельно на основе Положения о порядке кооптации членов УС общеобразовательного учреждения.

В случае, когда членов УС становится менее 13 человек, оставшиеся члены УС должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов УС.

III. Председатель, заместитель председателя, секретарь УС.

Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается тайным голосованием из числа членов УС большинством голосов.

Представитель учредителя в УС, директор, работники школы и члены УС из числа обучающихся не могут быть избраны председателем УС.

УС вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов УС.

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

В случае отсутствия председателя УС его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами УС из их числа большинством голосов от общего числа членов УС, или один из членов УС по решению УС.

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

IV. Организация деятельности управляющего совета

Заседания УС созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (учебную четверть). Заседания УС могут быть инициированы председателем УС, руководителем ОУ, представителем Учредителя, а также членами УС (не менее четверти всего состава).

Конкретную дату, время и тематику заседания УС секретарь сообщает членам УС не позднее, чем за 7 дней до заседания УС. Рабочие материалы доводятся до членов УС в те же сроки.

Секретарь УС имеет не менее одного приемного дня в неделю.

Председатель УС – не менее одного приемного дня в месяц.

Кворумом для проведения заседания УС является присутствие не менее $\frac{2}{3}$ членов УС.

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

Решения УС принимаются квалифицированным большинством ($\frac{1}{3}$ от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждение программы (плана) развития школы;
- внесение изменений и дополнений в устав школы с последующим представлением его Учредителю общеобразовательного учреждения для утверждения и регистрации;
- исключение обучающегося из общеобразовательного учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором школы.

По всем остальным вопросам своей компетенции решения на заседании УС принимаются большинством голосов от списочного состава УС и оформляются в виде постановлений.

УС может принимать решение заочным голосованием. Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член УС.

На заседании УС ведется протокол, Протокол заседания УС составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания 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.

Решения и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены УС:

Работники школы, родители обучающихся, обучающиеся на третьей ступени общего образования.

Члены УС работают на общественных началах.

Общеобразовательное учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам своего УС за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе УС (транспортные, командировочные и другие расходы).

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

V. Комиссии управляющего совета

Для подготовки материалов к заседанию УС и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы УС может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий регламентируется Положением о комиссиях УС. Управляющий совет назначает Председателя комиссии, утверждает её персональный список и регламент работы.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности УС, могут включать в себя и членов УС, и приглашенных с правом совещательного голоса, или решающего голоса.

Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию УС.

Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседании УС.

VI. Права и ответственность членов управляющего совета

7.1. Член УС имеет право:

7.1.1. Участвовать в заседаниях УС, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член УС, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания УС.

7.1.2. Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, относящемуся к компетенции УС.

7.1.3. Требовать от администрации общеобразовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе УС информации по вопросам, относящимся к компетенции УС.

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления школы с правом совещательного голоса.

7.1.5. Присутствовать при проведении итоговой аттестации выпускников общеобразовательного учреждения (кроме членов УС из числа обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся).

7.1.6. Участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного общеобразовательного учреждения в качестве наблюдателя (кроме членов УС из числа работников общеобразовательного учреждения), а

также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя ОУ (кроме членов УС из числа работников и обучающихся).

7.1.7. Досрочно выйти из состава УС по уважительной причине.

7.2. Член управляющего совета обязан принимать активное посильное участие в деятельности УС, работать добросовестно, рассудительно.

7.3. Член УС может быть выведен из состава УС за:

- пропуск более чем двух заседаний УС без уважительной причины;
- совершение противоправных поступков, несовместимых с членством в УС;
- совершение аморальных поступков, несовместимых с членством в УС.

7.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить УС в случае невыполнения управляющим советом своих обязанностей.

УС образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске УС общеобразовательного учреждения.

VII. Контроль, разрешение разногласий

Для контроля над деятельностью УС, решения возможных разногласий между органами внутришкольного управления:

Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием (конференцией) участников образовательного процесса.

Разногласия между педагогическим советом и УС разрешаются общим собранием участников образовательного процесса.

Разногласия между управляющим советом и руководителем ОУ разрешаются Учредителем общеобразовательного учреждения.