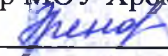
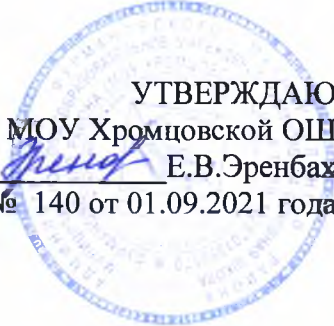


УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Хромцовской ОШ

Приказ № 140 от 01.09.2021 года



Положение
об управляющем совете
Муниципального общеобразовательного учреждения
Хромцовской основной школы Фурмановского района

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее Совет) Муниципального общеобразовательного учреждения Хромцовской основной школы Фурмановского района (далее— школа) является коллегиальным органом управления школой, реализующим принцип государственно-общественного управления школой и осуществляющим в соответствии с уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции школы

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законами и нормативными правовыми актами Ивановской области, органов местного самоуправления, уставом школы, настоящим положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

1.4.1. Реализация прав участников образовательного процесса и общества (местного сообщества) на участие в управлении МОУ Хромцовской ОШ.

1.4.2. Определение основных направлений развития школы.

1.4.3. Содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, в рациональном использовании выделяемых школе бюджетных средств, средств, полученных от ее собственной деятельности и из иных источников;

1.4.4. Содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;

1.4.5. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

2. Компетенция Совета

Для осуществления своих задач совет:

2.1. Принимает устав школы, изменения и дополнения к нему.

2.2. Утверждает программу развития школы.

2.3. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда учителей школы.

2.4. Участвует в оценке качества и результативности труда педагогических работников общеобразовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера

учителям и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами школы.

2.5. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения; (публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и руководителем общеобразовательного учреждения)

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

2.7. Участвует в решении вопроса введения школьной формы одежды для учащихся;

2.8. Рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса в случае, если они не удовлетворены администрацией школы.

2.9. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития школы.

2.10. Согласовывает по представлению директора школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

2.11. Дает согласие на сдачу в аренду школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности.

2.12. Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.13. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению.

2.14. Принимает участие в оценке качества образования (ГИА).

2.15. Принимает участие в аттестации педагогических работников.

2.16. Представляет школу по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.17. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, уставом общеобразовательного учреждения, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

2.18. По вопросам, для которых уставом школы Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

3. Состав Совета и его формирование

3.1. Совет формируется в составе не менее 15 человек 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 или неполная) - один голос» независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе. Работники школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть избраны членами совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего числа членов совета.

3.3. Члены совета из числа работников избираются общим собранием работников. Количество членов совета из числа работников школы не может превышать четверти общего числа членов совета.

3.4. Члены совета избираются сроком на два года. Процедура выборов для каждой категории членов совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета школы.

3.5. Директор школы входит в состав совета по должности.

3.6. В состав совета входит один представитель учредителя школы в соответствии с приказом отдела образования о назначении и доверенностью учредителя.

3.7. Проведение выборов в Совет организуется директором школы, о чем должен быть уведомлен Учредитель. Учредитель приказом назначает своего представителя и доводит

информацию до директора школы. После выборов состава Совета директор приказом доводит информацию до коллектива и учредителя и назначает дату первого заседания.

3.8. На первом заседании совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь.

3.9. Совет обязан в течение двух месяцев со дня первого заседания кооптировать в свой состав: выпускников школы; работодателей (их представителей), пря мо или косвенно заинтересованных в деятельности учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего Совета школы.

3.10. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе отделом образования администрации Фурмановского муниципального района в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов совета, сроков их полномочий и выдачи членам совета удостоверений.

3.11. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом школы и настоящим положением.

3.12. Член совета школы может быть одновременно членом совета других общеобразовательных учреждений.

3.13. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов совета в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из членов совета кооптированных членов Совет в установленном порядке осуществляет дополнительную кооптацию.

4. Председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель учредителя в Совете, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Совета.

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

4.3. В случае отсутствия на заседании Совета его председателя функции председателя Совета осуществляет его заместитель.

4.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. 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.

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

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством (более половины присутствующих) голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде

постановлений. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета 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 Совета подписывается председательствующим на нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают безвозмездно на добровольной основе.

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

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям, разработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между его заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. 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.

6.2. По основным направлениям деятельности Совета могут создаваться постоянные комиссии совета. Для подготовки отдельных вопросов, выносимых на заседание Совета, и реализации решений, принятых по ним, могут создаваться временные комиссии Совета.

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

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

- 7.1.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания Совета;
- 7.1.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- 7.1.3. запрашивать у администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 7.1.4. присутствовать на заседании педагогического Совета школы;
- 7.1.5. представлять школу на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- 7.1.6. досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава на основании решения в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

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

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- представитель учредителя - при его отзыве учредителем, оформленном соответствующим приказом;

- директор и другие работники школы - при увольнении из школы;
- 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, не совместимых 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.

7.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в отдел образования администрации Фурмановского муниципального района для внесения изменений в реестре регистрации управляющих Советов школ. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Принято на заседании педагогического совета
МОУ Хромцовской ОШ
Протокол № 1 от 30.08.2021 года