



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАТУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

на общем собрании работников МБОУ

«Хатунская СОШ»

Протокол № 1 от 31.08 2020 года



Представитель профсоюзной организации
О.В. Малютина



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ

«Хатунская СОШ»

№ 99 от 01.09 2020 года

Е.Г. Рубан

ПОЛОЖЕНИЕ

о управляющем совете

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хатунская средняя общеобразовательная школа» городского округа Ступино Московской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хатунской средней общеобразовательной школы» городского округа Ступино Московской области МБОУ «Хатунская СОШ» (далее Школа).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность управляющего совета (далее – Совета), являющегося коллективным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждением.

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

1.6. В деятельности Управляющего совета реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

1.7. Определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;

1.8. Участие в определении значимых составляющих общеобразовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);

1.9.Содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.10.Организация финансово-экономического содействия работе общеобразовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, его собственной доходной деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

1.11.Обеспечение контроля за привлекаемыми и расходующимися финансовыми и материальными средствами.

2. Компетенции Управляющего совета

2.1.К компетенции Управляющего совета относится:

- 1) Изменение Устава учреждения;
- 2) Определение приоритетных направлений деятельности учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 3) Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 4) Утверждение финансового плана учреждения и внесение в него изменений;
- 5) Участие в других организациях;
- 6) Утверждение публичного доклада директора;
- 7) Разработка и принятие Устава для внесения его на утверждение;
- 8) Привлечение для осуществления деятельности: предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 9) Принятие решений об исключении учащихся;
- 10) Контроль за организацией питания и медицинского обслуживания в учреждении;
- 11) Контроль за выполнением принятых решений;
- 12) Контроль за выполнением настоящего Положения;
- 13) Согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- 14) Утверждение программы развития учреждения;
- 15) Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- 16) Рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения;
- 17) Согласование на сдачу в аренду учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- 18) Представление совместно с директором интересов учреждения в государственных и общественных органах;
- 19) Принятие решения о создании органов самоуправления и разграничении их полномочий;
- 20) Утверждение документов, отнесенных действующим законодательством к компетенции высшего органа самоуправления

3. Состав Управляющего совета

3.1.Количество членов Управляющего совета определяется настоящим Уставом и зависит от количества участников образовательного процесса в Учреждении.

3.2.Управляющий совет создается в составе 15 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В его состав входят:

- 1) директор Школы – 1;
- 2) представитель Учредителя – 1;
- 3) работники Школы – 4;
- 4) учащиеся Школы старше 14 лет – 2;
- 5) родители (законные представители) учащихся – 4;
- 6) кооптированные члены – 3.

3.3.Члены Управляющего совета избираются сроком на два года. Процедура выборов (переизбрания) и кооптации (введение в состав Управляющего Совета новых членов без проведения выборов) для каждой категории членов Совета определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.4.Управляющий совет считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов Управляющего совета и издания приказа директора Учреждения о его утверждении.

3.5. Во главе Управляющего совета Учреждения - Председатель, избираемый на первом заседании Совета открытым голосованием (один раз в два года).

3.6.Председатель Управляющего совета избирается большинством голосов членов из числа представителей родителей (законных представителей).

3.7.Срок полномочий Управляющего совета составляет 2 года.

4.Председатель Управляющего Совета, заместитель Председателя, секретарь Совета

4.1.Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета.

Руководитель и работники общеобразовательного учреждения не могут быть избраны Председателем Совета. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

4.2.Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета, контролирует выполнение принятых на заседаниях Совета решений.

4.3.В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета или один из членов Совета по решению Совета.

4.4.Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета и ведение документации Совета.

5. Организация работы Совета

5.1.Заседания Управляющего совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию члена Совета. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь

сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

5.2. Кворумом для проведения заседания Управляющего совета является присутствие не менее половины членов Совета. 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 Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Совета и оформляются в виде решений.

5.4. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета. Заочным голосованием не могут быть приняты Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему и программа развития образовательного учреждения, образовательная программа.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Общеобразовательное учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных общеобразовательным учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения.

5.6. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для всех членов совета. Ознакомиться с этими документами также могут любые лица, имеющие право быть избранными в члены совета, работники учреждения, учащиеся классов старше 14 лет, их родители (законные представители).

6. Комиссии Управляющего совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработке проектов решений могут создаваться постоянные и временные Комиссии Совета.

6.2. Постоянные Комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета и представляют отчет о своей деятельности на заседаниях Управляющего совета по мере необходимости.

6.3. Временные Комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности общеобразовательного учреждения, входящих в компетенцию Совета. Отчет о деятельности временных комиссий заслушивается на заседании Управляющего совета.

6.4. Управляющий совет на своем заседании принимает решение о создании Комиссии, назначении ее председателя из числа членов Совета и утверждении ее персонального состава.

6.5. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность членов Управляющего совета

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

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

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

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

7.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета школы с правом совещательного голоса;

7.1.5. Присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензионной и аттестационной экспертизы данного общеобразовательного учреждения (кроме членов Совета из числа работников общеобразовательного учреждения);

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Управляющего совета может быть исключен из состава Совета за: пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины; совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.4. В случае если учащийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого учащегося - автоматически прекращаются.

7.4.1. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- По его желанию, выраженному в письменной форме;
- При отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- При увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника образовательного Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- В связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Управляющем совете учащихся старше 14 лет;

- В случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащихся;
- В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего 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.

7.4.2. После вывода из состава Управляющего совета его члена, Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

7.5. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

7.6. Основанием роспуска Управляющего совета и назначения досрочных выборов может быть представление учредителя общеобразовательного учреждения, общего собрания работников общеобразовательного учреждения, общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся. Управляющий совет образуется в новом составе в течение одного месяца со дня издания учредителем акта о роспуске Совета.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

Е. Г. Рубан листов
Директор школы Е. Г. Рубан

« 21 » 2010 г.

