

Фомичева
Анна
Сергеевна

Подписан: Фомичева Анна Сергеевна
DN: ИНН=86340292992,
СНИЛС=12384697167,
E=fofomich@mail.ru, С=RU,
З=Саратовская область, Л=Нижняя Тура,
OU=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №1 ИМЕНИ Е.В. ПАНКРАТЬЕВА",
O=Анна Сергеевна, SN=Фомичева,
СН=Фомичева Анна Сергеевна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-05-26 16:00:52
Font: Paster Berlin; 9.7.2

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №1»
Протокол № 4
от «24» 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №1»
Коротаева Ж.А. *Ж.А. Коротаева*
Приказ № 25
от «25» 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В. Панкратьева»

г. Нижняя Тура

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Управляющего совета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Е.В. Панкратьева» (далее Управляющий совет), являющегося высшим органом самоуправления Учреждения.

1.2. Управляющий совет создаётся в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Управляющий совет является выборным представительным органом всех групп участников образовательных отношений: учителей, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и представляет интересы этих групп.

1.4. Основной целью создания и деятельности Управляющего совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в управлении Учреждением наиболее авторитетных и квалифицированных участников образовательных отношений.

2. Задачи Управляющего совета

2.1. Участие в разработке программы финансово-экономического развития Учреждения;

2.2. Координация деятельности общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений);

2.3. Организация деятельности других органов самоуправления Учреждения;

2.4. Организация общественного контроля за безопасными условиями осуществления образовательной деятельности.

2.5. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.6. Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

3. Состав Управляющего совета. Регламент работы

3.1. Управляющий совет состоит из 11 человек. В его состав входят

директор МБОУ «СОШ №1», представитель Учредителя, а также:

1) избираемые члены Управляющего совета, представляющие:

а) родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека (по одному от начального, основного, среднего общего уровней образования);

б) работников МБОУ «СОШ №1» - 2 человека;

в) обучающихся 10-11 классов – 2 человека (по одному от каждой параллели классов);

2) кооптированные члены Управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы – 2 человека.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на собрании обучающихся 10-11 классов, состоящем из делегатов всех классов соответствующей параллели.

Члены Управляющего совета из числа работников МБОУ «СОШ №1» избираются на Общем собрании.

Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием.

3.3. На своём заседании члены Управляющего совета избирают из числа избранных представителей председателя и секретаря. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, обучающиеся, директор не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета. Совет может самостоятельно формировать свою структуру, создавать комиссии, рабочие и экспертные группы по различным направлениям.

3.4. Срок полномочий Управляющего совета - два года.

3.5. В случае увольнения (отчисления) из МБОУ «СОШ №1» члена Управляющего совета он автоматически выбывает из состава Управляющего совета.

В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета председатель совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Управляющего совета, и проводит довыборы состава.

3.6. Любой член Управляющего совета может быть досрочно отозван

решением собрания выбравшего его коллектива.

3.7. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

3.8. Управляющий совет имеет право самостоятельно формировать свою структуру, создавать комиссии, рабочие и экспертные группы, работающие на консультативной основе по различным направлениям деятельности Учреждения.

3.9. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в три месяца.

График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).

На заседании Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарём.

3.10. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

3.11. Директор Учреждения вправе наложить право вето на решение Управляющего совета в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства или нормативов. Решение должно быть мотивированное. Дальнейшее урегулирование разногласий решается путём переговоров с участием учредителя.

4. Компетенция и ответственность Управляющего совета

4.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- Разработка Устава, изменения в него;
- Утверждение ежегодного открытого публичного доклада для представления его общественности, Учредителю и опубликования;
- Принятие программы развития Школы;
- Принятие части Учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- Принятие решения об отчислении обучающихся из школы;
- Согласование режима занятий обучающихся школы, профилей обучения;
- Привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- Участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

- Принятие локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда работников Школы;

- Создание (при необходимости) советов по различным направлениям работы Школы и определение их полномочий;

- Осуществление контроля реализации своих решений;

- Внесение вопросов в повестку для Общего собрания, Педагогического совета;

- Решение иных вопросов в соответствии с законодательством.

4.2. Председатель Управляющего совета совместно с директором Учреждения представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления.

5. Права и ответственность членов Управляющего совета

5.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета и его комиссий;

- требовать от администрации предоставления всей информации, необходимой для работы Управляющего совета;

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если данное требование поддержит не менее 1/3 членов всего состава Управляющего совета;

- предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательной деятельности на заседаниях Педагогического совета, методического объединения учителей.

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности других органов самоуправления Учреждения;

- присутствовать в качестве наблюдателя при проведении процедуры лицензирования и аккредитации, аттестации выпускников, в соответствии с законодательством;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.2. Управляющий совет несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;

- несоблюдение законодательства Российской Федерации об образовании;

- некомпетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство.

6.1. Решения заседаний Управляющего совета оформляются протоколом. Документация вносится в номенклатуру дел МБОУ «СОШ №1» и храниться в канцелярии.

6.2. Обращения участников образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета Учреждения рассматриваются председателем или членами Управляющего совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией МБОУ «СОШ №1».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Шкварева Марина Николаевна

Действителен с 03.02.2022 по 03.02.2023