

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ «ЗСШ»)

297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(36569) 2-23-48, e-mail: zaoyerka@mail.ru
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 27.08.2021 г. № 6



Положение об Управляющем совете МБОУ «ЗСШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273, Уставом МБОУ «ЗСШ».

1.1. Управляющий совет МБОУ «ЗСШ» (далее — Управляющий совет) является высшим органом управления МБОУ «ЗСШ» т.к. представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, родителей (законных представителей) и работников.

1.2. Управляющий совет осуществляет общее руководство образовательным учреждением. Совет работает в контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения.

1.3. Деятельность членов Управляющий совет МБОУ «ЗСШ» основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ШКОЛЫ

2.1. В соответствии с Уставом МБОУ «ЗСШ», к компетенции Управляющий совет школы относится:

- выработка перспективных направлений развития Учреждения;
- разработка программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Учреждения по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Учреждением;
- учреждение стипендий обучающимся за особые успехи в учении, в интеллектуальных, творческих, спортивных состязаниях;
- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;
- заслушивание администрации Учреждения о расходовании бюджетных средств,

- использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Учреждения;
 - представление интересов Учреждения в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
 - решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
 - решение других вопросов текущей деятельности Учреждения.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ.

3.1. В состав Управляющий совет образовательного учреждения избираются представители работников Учреждения, обучающихся старше 14 лет, общественности, родителей (законных представителей).

3.2. Совет школы избирается в количестве 9 человек сроком на один год

3.3. В состав Управляющий совет школы входят:

- представители работников Учреждения, в том числе обязательно директор школы;
- представители родительской общественности (по 1-2 человека от каждой ступени);
- представители от учащихся (по 1-2 человека от 9 - 11 классов, старше 14 лет)

3.4. Члены Управляющего совета избираются в следующем порядке:

- представители работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения;

- представители обучающихся и родителей избираются на собраниях по параллелям классов.

3.5. Ежегодная ротация Управляющего совета - не менее 1 человека от каждого представительства.

3.6. Совет образовательного учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Члены совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.7. Управляющий совет образовательного учреждения избирает его председателя. Руководитель образовательного учреждения входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

3.8. С правом совещательного голоса в состав Управляющего совета могут входить: представители учредителя, общественности.

3.9. Для ведения протокола заседаний Управляющего совета из его членов избирается секретарь.

3.10. Решения Управляющего совета образовательного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации образовательного учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения совета образовательного учреждения участниками образовательного процесса.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ШКОЛЫ.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом школы. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Управляющего совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.3. Заседания Управляющего совета созываются председателем совета, а в его отсутствие — заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также директор школы.

4.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции совета.

4.5. Первое заседание совета созывается директором школы не позднее чем через месяц

после его формирования. На первом заседании совета, в частности, избираются председатель и секретарь Управляющего совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя совета. Председатель Совета не может избираться из числа обучающихся.

4.6. Планирование работы совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии совета. совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель любой комиссии является членом совета

4.8. Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и, если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все три категории членов совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ.

5.1. Все решения Управляющего совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся.

5.2. Управляющий совет образовательного учреждения имеет следующие права:

член совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава совета;

предлагать директору план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;

участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера;

совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Управляющий совет школы несет ответственность за:

выполнение плана работы;

соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании;

компетентность принимаемых решений;

развитие принципов самоуправления ОУ;

5.4. В случае возникновения конфликта между советом и директором школы (несогласия директора с решением Управляющего совета и/или несогласия совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора общеобразовательного учреждения, или увольнении работника общеобразовательного учреждения, избранного членом совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав совета после увольнения;
- в связи с окончанием общеобразовательного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в совете обучающихся, если он не

может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены совета после окончания общеобразовательного учреждения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным.

5.6. После вывода (выхода) из состава совета его члена совета принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.7. В случае если совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Ежегодные планы Управляющего совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы.

6.2. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарем в виде протоколов заседаний, каждый протокол подписывается председателем совета и секретарем. Протоколы заседаний вносятся в номенклатуру дел школы и хранятся в канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы рассматриваются председателем или членами Управляющего совета школы, по поручению председателя.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777237

Владелец Ляшкова Галина Николаевна

Действителен с 15.07.2024 по 15.07.2025