

Положение Об управляющем совете СОШ п.Лыхма

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управляющем совете (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности управляющего совета в подведомственном муниципальном автономном образовательном учреждении Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п.Лыхма» (далее - СОШ п.Лыхма).

1.2. Управляющий совет СОШ п.Лыхма (далее – управляющий совет) является коллегиальным органом самоуправления, имеющим управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития образовательного учреждения.

1.3. Основными задачами управляющего совета являются:

- 1) определение основных направлений развития образовательного учреждения и особенностей его образовательной программы;
- 2) содействие в повышении эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения;
- 3) содействие в формировании оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 4) контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

1.4. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней, настоящим Положением, уставом и иными локальными актами образовательного учреждения.

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

1.6. Члены управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах.

2. Компетенция управляющего совета

2.1. К компетенции управляющего совета относятся:

- 1) разработка устава образовательного учреждения, изменений в него;
- 2) утверждение ежегодного открытого публичного доклада образовательного учреждения для представления его общественности, Комитету по образованию администрации Белоярского района – органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя (далее – Комитет по образованию), и опубликования;
- 3) принятие программы развития, образовательных программ образовательного учреждения; положения о порядке оказания образовательным учреждением платных (в том числе образовательных) услуг; требований к одежде учащихся; правил внутреннего распорядка учащихся; положения о структурном подразделении образовательного учреждения; а также решения об отчислении учащихся из образовательного учреждения;
- 4) согласование режима занятий учащихся, профилей обучения по представлению руководителя образовательного учреждения;
- 5) привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;

7) организация изучения спроса на предоставление образовательным учреждением образовательных услуг, в том числе платных; оказания в текущем учебном году платных образовательных услуг;

8) участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения; показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников образовательного учреждения;

9) выбор представителей из числа членов управляющего совета (не являющихся работниками или учащимися образовательного учреждения) для общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования, проведения контрольных и тестовых работ, олимпиад, различных конкурсов для учащихся образовательного учреждения;

10) создание (при необходимости) комиссий (постоянных или временных) и определение их полномочий;

11) осуществление контроля за реализацией своих решений;

12) внесение вопросов в повестку дня общего собрания, педагогического совета, совета родителей, совета учащихся образовательного учреждения;

13) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.2. По вопросам, для которых уставом образовательного учреждения управляющему совету не отведены полномочия по согласованию или принятию решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

3. Структура и порядок формирования управляющего совета

3.1. Управляющий совет состоит из 11 человек. В его состав входят руководитель СОШ п.Лыхма, назначенный представитель Комитета по образованию, а также:

1) избираемые члены управляющего совета, представляющие:

а) родителей (законных представителей) учащихся - 3 человека (по одному от каждого уровня общего образования);

б) работников образовательного учреждения - 2 человека;

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

2) кооптированные (введенные без проведения дополнительных выборов) члены управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию образовательного учреждения, – 2 человека.

3.2. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования избираются на родительской конференции или общешкольном родительском собрании.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в образовательном учреждении. Волеизъявление каждого из родителей рассматривается как волеизъявление от лица обоих родителей.

В случае организации выборов членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) посредством родительской конференции применяются следующие правила:

1) делегаты конференции избираются на родительских собраниях по одному от каждого класса (группы);

2) решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;

3) конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов;

4) конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;

5) члены управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции (предложения по кандидатурам членов управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем образовательного учреждения, представителем учредителя в составе управляющего совета);

6) решения конференции принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции, в случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

Работники СОШ п.Лыхма, дети которых обучаются в образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены управляющего совета от родителей (законных представителей) учащихся.

3.3. Члены управляющего совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся 10-11 классов, состоящем из делегатов всех классов соответствующей параллели, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.4. Члены управляющего совета из числа работников образовательного учреждения избираются на Общем собрании.

3.5. Сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение, назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов руководителем образовательного учреждения выборы объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого (в том числе входящих по должности) утвержден приказом руководителя образовательного учреждения, обязан в месячный период со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа представителей общественности, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности образовательного учреждения.

3.7. О проведении кооптации управляющий совет извещает организации и учреждения не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация. В извещении предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены управляющего совета путем кооптации.

Предложения по кооптации вносятся в управляющий совет в форме письма с обоснованием предложения. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Процедура кооптации в члены управляющего совета производится на первом заседании управляющего совета, созываемом директором школы, при кворуме не менее $\frac{3}{4}$ от списочного состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов управляющего совета. Кооптация осуществляется путем тайного голосования по спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке. Форма бюллетеня для кооптации предлагается председательствующим на собрании.

Списки кандидатов предоставляются членам управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должна быть приложена краткая информация о личностях кандидатов.

Списки кандидатов вносятся в протокол заседания управляющего совета с приложением заявлений об их согласии кооптироваться в члены управляющего совета, выраженном письменно в произвольной форме.

По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, в которую избираются присутствующие члены управляющего совета. Он приобщается к протоколу заседания управляющего совета.

3.8. По завершении кооптации члены управляющего совета на первом заседании избирают председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета.

Председатель управляющего совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав управляющего совета, большинством голосов.

Заместитель председателя управляющего совета избирается открытым голосованием из числа представителей общественности, входящих в состав управляющего совета, большинством голосов.

Секретарь управляющего совета избирается открытым голосованием из числа членов управляющего совета большинством голосов.

3.9. После проведения первого заседания состав управляющего совета утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Члены управляющего совета могут иметь удостоверения по форме, установленной образовательным учреждением.

3.10. Срок полномочий управляющего совета составляет три года. Досрочные перевыборы членов управляющего совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные частичные перевыборы проводятся в случае выбытия ранее избранного представителя из состава управляющего совета.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя учредителя;
- 3) увольнение (отчисление, перевод) из образовательного учреждения члена управляющего совета из числа работников и учащихся;
- 4) увольнение (отчисление, перевод) из образовательного учреждения учащегося, родитель (законный представитель) которого является членом управляющего совета;
- 5) совершение противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете образовательного учреждения;
- 6) 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) по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Изменения в составе управляющего совета объявляются приказом руководителя образовательного учреждения.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря управляющего совета, права и обязанности членов управляющего совета

4.1. Председатель управляющего совета:

- 1) разрабатывает проект повестки дня очередного заседания управляющего совета;
- 2) созывает заседания управляющего совета;
- 3) осуществляет подготовку заседания управляющего совета и его проведение;
- 4) ведет заседания управляющего совета в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением;
- 5) подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы управляющего совета;

б) оказывает содействие членам управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;

7) координирует работу постоянных или временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;

8) обеспечивает соблюдение настоящего Положения.

4.2. Заместитель председателя управляющего совета исполняет по поручению председателя управляющего совета его отдельные полномочия, а в случаях его отсутствия или временной невозможности выполнения им своих обязанностей – замещает председателя управляющего совета.

4.3. Секретарь управляющего совета:

1) оказывает содействие председателю управляющего совета в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;

2) решает все организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний управляющего совета;

3) обеспечивает надлежащее уведомление членов управляющего совета о дате, времени и месте заседаний совета, повестке дня, проекте решений;

4) ведет и оформляет протоколы заседаний управляющего совета;

5) организует контроль исполнения решений управляющего совета, информирует председателя управляющего совета о ходе исполнения решений управляющего совета;

4.4. Члены управляющего совета вправе:

1) избирать и быть избранным в органы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

3) вносить поправки к проектам документов;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) выносить свои предложения на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования.

Член управляющего совета обязан:

1) соблюдать настоящее Положение, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

3) соблюдать этические нормы поведения;

4) участвовать в работе заседания управляющего совета.

4. Организация деятельности управляющего совета

4.1. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

4.2. Первое заседание вновь сформированного состава управляющего совета созывается руководителем образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием Председателя управляющего совета, его заместителя, принятием Регламента, формированием постоянных и временных комиссий управляющего совета, решением иных организационных вопросов.

Первое заседание до избрания Председателя управляющего совета открывается и ведется руководителем образовательного учреждения.

4.3. Заседания управляющего совета проводятся не реже двух раз в год.

Внеочередное заседание возможно по инициативе председателя, учредителя или по заявлению 1/3 членов управляющего совета, поданному в письменном виде.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

1) по инициативе председателя управляющего совета;

- 2) по требованию руководителя образовательного учреждения;
- 3) по требованию представителя учредителя;
- 4) по заявлению членов управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

Требование о созыве заседания управляющего совета должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня, и быть подписано инициатором (инициаторами), требующим созыва.

В требовании могут содержаться формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование, а также предложение о форме проведения заседания и перечень информации (материалов), предоставляемых членам управляющего совета.

Требование о созыве заседания управляющего совета представляется председателю управляющего совета. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято Председателем управляющего совета не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования.

В случае, если предложение о включении того или иного вопроса в повестку дня заседания поступило непосредственно на заседании, решение о включении его в повестку дня принимается в порядке, установленном для принятия решений управляющим советом.

4.4. О созыве очередного заседания управляющего совета членам управляющего совета за 5 календарных дней до заседания направляется уведомление в письменной форме, содержащее:

- 1) дату, время, место проведения заседания;
- 2) форму проведения заседания;
- 3) повестку дня заседания с указанием продолжительности выступлений докладчиков и содокладчиков;
- 4) проект решения по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.

К уведомлению прилагаются материалы, необходимые для принятия решений на заседании управляющего совета.

В случае невозможности прибытия на заседание член управляющего совета сообщает об этом секретарю управляющего совета.

4.5. Заседания проводятся председателем управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

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

4.7. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета.

4.8. Решение о приглашении к участию в заседаниях управляющего совета (с обоснованием необходимости участия) лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно, при условии, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

4.9. Продолжительность заседания определяется управляющим советом, но не может превышать 1,5 часа.

4.10. Председатель управляющего совета обязан обеспечивать соблюдение повестки дня, порядок в зале заседаний; осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений; ставить на голосование все поступившие предложения; сообщать результаты голосования; проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания.

В случае нарушения порядка на заседании управляющего совета председатель управляющего совета обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае

невозможности пресечения нарушений порядка председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

4.11. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

Решения управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием. В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов управляющего совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена управляющего совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

Решение управляющего совета вступает в силу после его оформления приказом руководителя образовательного учреждения.

4.12. Заседания управляющего совета протоколируются.

В протоколе заседания указываются:

- 1) наименование образовательного учреждения;
- 2) дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- 3) число членов, присутствующих и отсутствующих (с указанием причин) на заседании;
- 4) вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- 5) краткая запись выступления участника заседания;
- 6) результаты голосования;
- 7) принятое решение по каждому вопросу повестки дня;
- 8) подписи председателя и секретаря управляющего совета.

Протокол заседания оформляется не позднее следующего дня после проведения заседания.

Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Протоколы вносятся в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранятся в его канцелярии. Решение управляющего совета вступает в силу после его оформления приказом руководителя образовательного учреждения.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Управляющего совета возлагается на администрацию образовательного учреждения.

5. Комиссии управляющего совета

5.1. Управляющий совет вправе для подготовки материалов к заседаниям управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии.

5.2. Управляющий совет утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых управляющий совет сочтет необходимым пригласить и ввести в состав комиссии для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом управляющего совета.

5.3. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий управляющего совета.

6. Права и ответственность управляющего совета

6.1. Для осуществления своих функций управляющий совет вправе:

1) приглашать на заседания управляющего совета любых работников образовательного учреждения для получения информации, разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;

2) запрашивать и получать у руководителя образовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета;

Председатель управляющего совета имеет право действовать от имени управляющего совета в пределах полномочий, имеющих у управляющего совета.

6.2. Управляющий совет несет ответственность за:

1) компетентность принимаемых решений;

2) соблюдение законодательства об образовании, настоящего Положения.

7. Заключительные положения

7.1. В случае возникновения конфликта между управляющим советом и руководителем СОШ п.Лыхма, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Комитет по образованию.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол №4 от 23.06.2017

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ЛЫХМА"**, Заплишная Наталия
Владимировна, Директор

02.10.23 08:53 (MSK)

Сертификат 38D2E38FD298563E048C9C2478A38273