

Утверждаю:
Директор МБОУ Мойганская СОШ
_____ А.А. Пятков

«_____» _____ 2021 г.
Введено в действие приказом
№ 58 от 25 мая 2021 года

Рассмотрено:
На заседании Управляющего совета
«_____» _____ 2021 г.
Протокол № 1
Председатель: _____ Т.В.Васильева

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Мойганская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно общественных принципов управления, создается орган самоуправления — Управляющий совет школы.

1.2. Управляющий Совет школы является высшим органом самоуправления в соответствии с Уставом школы.

1.3. Управляющий Совет школы работает в тесном контакте с администрацией, представителями родительских комитетов классов, в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Правительством Иркутской области;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом школы и настоящим Положением.

2. Задачи Управляющего совета школы.

2.1. Основной целью создания и деятельности Управляющего совета является осуществление функции органа самоуправления школы, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

2.2. Задачи Управляющего Совета;

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав школы на самостоятельную финансово- хозяйственную деятельность в организации образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- реализация Программы развития школы;
- разработка программы финансово-экономического развития школы; привлечение иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществления общественного контроля над использованием внебюджетных источников;
- организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организаций досуга обучающихся;
- принятие локальных актов;
- принятие решений об исключении учащихся из школы;

3. Функции Управляющего совета школы.

3.1. В период между сроками полномочий Управляющий совет школы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Управляющий совет школы:

- организует выполнение решений собраний школы;
- принимает участие в обсуждении перспективной Программы развития школы;
- определяет распорядок работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает по согласованию с органом управления образованием муниципалитета график каникул и устанавливает сроки их начала;
- утверждает положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления школы;
- рассматривает и утверждает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи;
- поддерживает творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- определяет пути взаимодействия школы с научно-исследовательскими, производственными, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;
- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность школы; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение всех средств школы на её развитие и социальную защиту работников, обучающихся школы;
- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение Управляющего совета предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке, органами управления образованием деятельности школы и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- при наличии оснований ходатайствует перед Учредителем школы о расторжении Трудового договора с учителем, иным работником школы, директором школы, вносит Учредителю предложения о поощрении работников и директора школы.
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности школы, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

3.3. Председатель Управляющего совета совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы школы, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4. Состав Управляющего совета школы.

4.1. В состав Управляющего Совета школы избираются представители педагогических работников, обучающихся II ступени, общественности, родителей (законных представителей), представителя Учредителя (МО «Заларинский район»). Для решения конкретных специфических задач в Управляющий совет привлекаются соответствующие специалисты в качестве кооптируемых членов.

4.2. Управляющий совет школы избирается в количестве 9 человек сроком на один год.

4.3. В состав Управляющего Совета школы входят:

- представители коллектива - 2 человека, в том числе обязательно директор школы;
- представители родительской общественности - 2 человека
- представители от обучающихся - 2 человека (по 1 человеку от 8-9 классов)
- общественность - 1 человек
- представитель Учредителя - 1 человек
- кооптированные члены — 1 человек.

4.4. Члены Управляющего совета избираются открытым голосованием на общешкольной конференции. Представитель Учредителя по согласованию с Учредителем.

4.5. Управляющий совет школы собирается не реже 4 раз в год. Члены Управляющего совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Управляющий совет школы избирает его председателя. Руководитель школы входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

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

4.8. Решением Управляющего совета можно досрочно вывести члена Управляющего совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Управляющего совета.

4.9. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей состава, и считается принятым, если за его решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.10. Решения Управляющего совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными или рекомендательными для администрации школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях

может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета школы участниками образовательного процесса.

4.11 Заседания Управляющего Совета школы являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. ученики, родители, учителя, выпускники и представители Учредителя и органов самоуправления.

5. Права и ответственность Управляющего совета школы.

5.1. Все решения Управляющего Совета школы своевременно доводятся до сведения коллектива школы, родителей (законных представителей), Учредителя и отсутствующих членов Управляющего совета

5.2. Управляющий совет школы имеет следующие права:

- член Управляющего совета школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Управляющего совета;
- предлагать руководителю школы план мероприятий по совершенствованию работы школы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета школы;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительских комитетов классов, других органов самоуправления школы;
- присутствовать на итоговой аттестации выпускников школы (для членов совета, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и в проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с руководителем школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Управляющий совет школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы, который заслушивается и утверждается в законном порядке в начале учебного года;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления школы;
- упрочение авторитетности школы.

6. Делопроизводство

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

6.2. Протоколы заседаний Управляющего совета школы, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Управляющего совета школы", каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета и секретарем. Книга протоколов

заседаний Управляющего совета школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем Управляющего совета или членами Управляющего совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан по поводу решений Управляющего совета производится канцелярией школы.