

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЛЕСОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА С. ПАНТЕЛЕЙМОНОВКА»

(МОБУ СОШ ЛГО с. Пантелеймоновка)

«Утверждаю»

Директор МОБУ СОШ
ЛГО с. Пантелеймоновка
П.Р. Лобова



Принято с учётом мнения
педагогического совета
от « 06 » октября 2024 г.
Протокол № 3

Принято с учётом мнения
Родительского комитета
школы
от « 05 » октября 2024 г.
Протокол № 2

Приказ № 331
от « 07 » октября
2024г

Положение
об Управляющем совете МОБУ СОШ ЛГО
с.Пантелеймоновка

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Управляющий Совет (далее – «Совет») Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа Лесозаводского городского округа с.Пантелеймоновка» (далее – «Школа») является коллегиальным органом управления Школы, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее – «Директор»), её работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:
Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами и нормативно-правовыми актами Приморского края, Уставом школы.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- 1) Повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения;
- 2) Содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 3) Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.
- 4) Повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения;
- 5) Содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- 6) Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Компетенции и функции Управляющего совета :

- 1) Согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- 2) Утверждение программы развития Учреждения;
- 3) Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- 4) Установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе - продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- 5) Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 6) Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- 7) Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 8) Согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 9) Заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 10) Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.
- 11) Согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- 12) Утверждение программы развития Учреждения;
- 13) Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- 14) Установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе - продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- 15) Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 16) Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- 17) Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

Деятельность Управляющего совета регламентируются Положением об Управляющем совете школы и не может противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Приморского края и настоящему Уставу

СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА

1.1. Совет формируется в количестве 11 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Совета входят: 1 представитель от Учредителя – Управления образования, директор школы (по должности), 3 представителя от учащихся, 3 педагога, 3 представителя от родителей и 3 кооптируемых члена.

Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах и осуществляют свою деятельность безвозмездно.

1.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся по 1 представителю от начальной и основной школы, 2 представителя от основной школы по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос» независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

1.3. В состав Совета от обучающихся входит председатель Ученического совета и по 1 представителю от школы средней и старшей школы, которые избираются конференцией учащихся

1.4. Члены Совета из числа педагогических работников избираются педагогическим советом школы.

1.5. Представители общественности входят в состав Совета путем кооптации из числа изъявивших желание участвовать в Совете с учетом мнения Учредителя и директора школы. Члены Совета избираются сроком на 2 года, при выбытии членов Совета новые представители вводятся по указанному выше принципу.

1.6. Директор школы входит в состав Совета по должности.

1.7. В состав Совета входит один представитель Управления образования - учредителя Школы – в соответствии с приказом Управления образования о его назначении.

1.8. Проведение выборов в Совет Школы назначается учредителем-Управлением образования, который своим приказом определяет сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов.

На первом заседании Совета избирается исполняющий обязанности председателя, заместителя председателя, определяется план действий администрации и членов Совета по проведению кооптации. Директор школы назначает секретаря Совета из числа работников Школы, которые выполняют функции на общественных началах.

1.9. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего совета Школы.

1.10. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе Учредителем – Управлением образования администрации г. Лесозаводска в специальном реестре. Приказ Управления о регистрации Совета является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам Совета удостоверений

1.11. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и настоящим Положением.

1.12. Член Совета Школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

1.13. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

2.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны Председателем Совета.

2.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседание ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

2.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

2.4. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

3.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя учредителя, заявлению членов Совета (не менее $\frac{1}{4}$ списочного состава) Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за 5 дней до заседания Совета.

3.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению председателя Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, присутствующие на заседании.

3.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

3.5. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

3.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Школы.

Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно. (ФЗ № 135 «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве) в ред. Федерального закона от 27.11.2023 N 558-ФЗ)

4. КОМИССИИ СОВЕТА

4.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент рабочих комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

4.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета.

4.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА

5.1. Член Совета имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

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

5.1.3. Запрашивать у администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

5.1.5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

5.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия обучающегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

Члены Совета - обучающиеся ступени среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Школы, однако вправе сделать это. В случае, если период (временного отсутствия члена Совета - обучающегося превышает полгода, также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета - обучающийся выводится из состава по решению Совета.

6.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя,
- при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Школы;
- в случае совершения педагогическим работником аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным или ограниченно дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

6.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием округа г. Лесозаводск для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает замещения выведенного члена в общем порядке.