

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 169»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 169»
(протокол от 26.05.2021г. № 98)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №169»
Б.К. Козырева
(приказ от 31.05.2021 № 83)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «СОШ № 169»
(протокол от 07.04.2021г. № 5)

**Положение
об Управляющем совете Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169»**

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее - Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, ст.89), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственным и муниципальным органов управления образованием, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее - Школа) и настоящим Положением.

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Структура, численность, компетенция Управляющего совета, порядок его формирования и организация деятельности регламентируется Уставом Школы.

1.4. Основными задачами Управляющего совета являются:

1.4.1. Участие в определении компонента Школы в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.

1.4.2. Содействие созданию в Школе оптимальных условий для интеллектуально-творческого, духовно – нравственного развития обучающихся в урочной и внеурочной деятельности.

1.4.3. Содействие в создании безопасных условий для обучения и воспитания школьников, участие в организации здоровьесберегающей среды для укрепления здоровья.

1.4.4. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания.

1.4.5. Представление и защита интересов Школы по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета в организациях, учреждениях, ведомствах, органах управления образованием всех уровней, органах местного самоуправления.

1.4.6. Содействие реализации миссии Школы, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. Компетенция Управляющего совета

- 2.1. Для выполнения своих задач Управляющий совет устанавливает:
- 2.1.1. Направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
 - 2.1.2. Режим занятий учащихся Школы.
 - 2.1.3. Требования к одежде учащихся Школы, в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Красноярского края, по согласованию с Педагогическим советом, Советом учащихся;
 - 2.1.4. Порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников Школы в соответствии с уставом Школы.
 - 2.1.5. Порядок привлечения дополнительных источников финансовых и материальных ресурсов.
- 2.2. Управляющий совет утверждает:
- 2.2.1. Компонент общеобразовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов;
 - 2.2.2. Календарный учебный график, разработанный Школой;
 - 2.2.3. Годовой план работы Школы по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
 - 2.2.4. Правила внутреннего распорядка учащихся Школы;
 - 2.2.5. Годовой план мероприятий Школы;
 - 2.2.6. Программу развития Школы по согласованию с Управлением образования;
 - 2.2.7. Ежегодный отчет директора Школы о результатах самообследования;
 - 2.2.8. Локальные нормативные акты, регламентирующие работу Школы.
- 2.3. Управляющий совет согласовывает:
- 2.3.1. Сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;
 - 2.3.2. Правила приема учащихся в Школу, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся Школы.
- 2.4. Управляющий совет имеет право вносит предложения Учредителю, Управлению образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории.

3. Состав и формирование Управляющего совета, порядок работы

- 3.1. Управляющий совет создается в составе не менее 12 и не более 20 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся Школы избираются в количестве не менее 6-ти человек: 2 человека от уровня начального общего образования, 2 человека от уровня основного общего образования, 2 человека от уровня среднего общего образования на совместных заседаниях родительских комитетов классов.
- 3.3. Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании в количестве не менее 4-х человек.
- 3.4. В состав Управляющего совета входят по одному представителю от обучающихся 9, 10 классов, члены Управляющего совета из числа обучающихся 9, 10, классов избираются на Совете учащихся. Общее количество членов Управляющего совета из числа обучающихся составляет 2 человека.
- 3.5. Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.
- 3.6. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.

3.7 Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

3.8 Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает на заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение.

3.9. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

3.10. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации.

3.11. Управляющий совет организует работу в соответствии с положением «Об Управляющем совете». Заседания Управляющего совета могут быть очередными или внеочередными. Очередное заседание собирается Председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию одной четверти списочного состава Управляющего совета, директора Школы, председателя Управляющего совета. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

3.12. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.13. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов, присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины), и оформляются в виде решения Управляющего совета, подписываемого председателем.

Заочное голосование допускается в исключительных случаях, установленных Управляющим советом.

3.14. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Управляющего совета указываются место и время проведения заседания, повестка заседания, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые Управляющим советом решения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании.

3.15. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

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

3.17. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций в период между заседаниями Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

3.18. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета, их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

3.19. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.

3.20. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

4. Права и ответственность члена Управляющего совета

4.1. Член Управляющего совета имеет право:

- 4.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
 - 4.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
 - 4.1.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета;
 - 4.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;
 - 4.1.5. Представлять Школу в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета;
 - 4.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя.
 - 4.1.7. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
 - 4.1.8 Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего Совета:
 - за пропуск более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины;
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при отзыве представителя учредителя.
 - 4.1.9. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.
- Управляющий совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске.