шито и

4

Деревянко

Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«МУРИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 2»
(МОБУ «СОШ «МУРИНСКИЙ ЦО № 2»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2»
(протокол № 1 от 27 августа 2020 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2»
от 27 августа 2020 г. № 217-о

Положение
об Управляющем Совете
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2»

КОПИЯ ВЕРНА
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2»
«_____» _____ 20____ г.
Директор_____ А.Г. Деревянко

г. Мурино, 2020

1. Общие положения.

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

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании РФ» от 29.12.2012 г., №273 – ФЗ и иными Федеральными Законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, типовым положением о дошкольном учреждении и нормативными актами, действующими в сфере образования;
- Законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области;
- Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

1.3.2. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении в повышении качества образования,

1.3.3. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

1.3.4. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

1.3.5. Способствовать развитию и становлению гражданско-патриотического воспитания учащихся с привлечением общественных организаций, патриотических клубов и воинских частей.

1.3.6. Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленного на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. Компетенция Управляющего Совета.

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

2.1. Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

2.2. Вносит свои предложения в программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения);

2.3. Принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся образовательного учреждения;

2.4. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

2.5. Содействует привлечению спонсорских средств для обеспечения деятельности и развития школы и ДО, определяет направления и порядок их расходования;

2.6. Заслушивает отчёт директора по итогам учебного и финансового года и смете предстоящих расходов на новый учебный год;

2.7. Согласует сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ней объектов собственности;

КОПИЯ ВЕРНА
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2»
«___» _____ 20__ г.
Директор_____ А.П. Кравченко

2.8. Утверждает отчет директора по итогам учебного и финансового года;
2.9. Осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении, работая в тесном контакте с заместителем директора по охране безопасности и жизнедеятельности обучающихся;
2.10. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет по итогам работы Управляющего совета за текущий учебный год.

3. Состав и формирование Управляющего Совета.

3.1. Совет создается в составе не менее 21 члена с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования и воспитанников ДО избираются следующими конференциями родителей (законных представителей) обучающихся всех классов: конференция родителей учащихся начальной школы, конференция родителей учащихся школы 2 – 3 ступени по принципу 1 участник конференции – 1 голос и конференция родителей дошкольного отделения – 1 голос.

По итогам выборов в Управляющий Совет входят представители родителей школы 1,2,3 ступеней и представители от дошкольных отделений.
3.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся старших классов. Члены Совета из числа обучающихся старших классов избираются на конференции старшеклассников, состоящих из делегатов всех классов соответствующей параллели. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека.
3.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива школы. Количество членов Совета из числа работников учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.
3.5. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций.
3.6. В случае выбытия выборных членов Совета проводится кооптация из числа участников образовательного процесса от соответствующей категории до окончания срока полномочий УС данного созыва. Также через кооптацию восполняется количество членов Совета при выбытии кооптированного члена совета.
3.7. В состав Совета по должности входит директор МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2».
3.8. В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения.
3.9. В состав Управляющего совета кооптируется из числа представителей бизнес-структур и общественности до 7 человек.

3.10. Директор общеобразовательного учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета направляет список на утверждение учредителю и издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания Совета. Учредитель после получения списка избранных назначает своего представителя в Управляющий Совет школы.

Первое заседание Управляющего Совета проводится рабочей группой по созданию Управляющего Совета не позднее двух недель после направления списка избранных членов Учредителю. На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания. На первом заседании производится кооптация членов Управляющего Совета.
3.11. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан.

КОПИЯ ВЕРНА
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2»
«____»_____ 20__ г.
Директор_____ А.Г. Доронина

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе «Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета МОБУ «СОШ Муринский ЦО № 2».

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. Организация работы Совета.

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Управляющего Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания УС.

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

По приглашению члена Совета на заседание с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

5.4. Решения Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (2\3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- внесение изменений и дополнений в устав Учреждения с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим Советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Решения Управляющего Совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 7 дней после проведения УС.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,

КОПИЯ ВЕРНА
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2»
«____» _____ 20___ г.
Директор_____ А.Г. Логованко

• повестка дня заседания,
• вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,
• принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

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

6. Комиссии Совета.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

6.3. Временные комиссии создаются для изучения отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность члена Совета.

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

7.1.2. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;

7.1.4. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Совета может быть выведен из состава Совета за:

• пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины,
• совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете,
• совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.

КОПИЯ ВЕРНА
МОБУ «СОШ «Мерчанский ЦО № 2»
«____» _____ 20____ г.
Директор _____ А.Г. Дерипапко

Пронумеровано, п

скреплено печатью

листах

Директор_____ А.