

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Карповская школа имени В.И. Пономаренко»
Красногвардейского района Республики Крым
(МБОУ «Карповская школа имени В.И. Пономаренко»)**

СОГЛАСОВАНО
педагогический совет
(протокол от « 24 » 05 2022 № 06)

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МБОУ «Карповская
школа имени В.И.Пономаренко»
от « 15 » 08 2022г. № 157-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

МБОУ «Карповская школа имени В.И.Пономаренко»

с. Карповка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карповская школа имени В.И.Пономаренко» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карповская школа имени В.И.Пономаренко» Красногвардейского района Республики Крым, в дальнейшем ОУ, создан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 14.05.2004 №14-51-131/13, уставом общеобразовательного учреждения.

1.3. Управляющий совет - это коллегиальный орган школьного самоуправления, имеющий полномочия, определенные уставом школы, по решению вопросов функционирования и развития учреждения.

1.4. Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Члены управляющего совета могут пользоваться услугами учреждения на равных условиях с другими гражданами.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. Управляющий совет создается в следующем составе: 3 представителя от педагогического коллектива, 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, 2 представителя обучающихся 8-9 классов.

2.2. Работники Учреждения для работы в Управляющем совете выбираются на Общем собрании сроком на 3 года.

2.3. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения сроком на 1 год.

2.4. Представители обучающихся Учреждения избираются на Совете обучающихся сроком на 1 год.

2.5. На первом заседании Управляющий совет избирает председателя и заместителя председателя, который исполняет функции председателя в случае его отсутствия. Директор Учреждения и члены управляющего совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем Управляющего совета. Для ведения протоколов избирается секретарь.

2.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в три месяца. Управляющий совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании 3/4 его членов. Каждый член Управляющего совета имеет один голос, решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель

имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета или директором Учреждения.

2.7. В пределах своей компетенции Управляющий совет принимает решения, которые оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения, принятий решений и разногласия. Протоколы подписывают председатель и секретарь Управляющего совета. Решения Управляющего совета после утверждения директором Учреждения являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета не могут противоречить настоящему Уставу, действующим нормативным актам Российской Федерации и Республики Крым.

2.8. Директор ОУ вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении управляющего Совета на определенный срок.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ (КОМПЕТЕНЦИЯ) УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования ("школьного компонента").

3.2. Утверждение программы развития ОУ.

3.3. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

3.4. Установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий.

3.5. Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

3.6. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ОУ.

3.7. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ.

3.8. Согласование по представлению руководителя ОУ заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

- 3.9.Согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности.
- 3.10.Заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.
- 3.11.Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОУ.
- 3.12.Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.
- 3.13.Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в ОУ.
- 3.14. Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

- 4.1.Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).
- 4.2.Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за пять дней до заседания Совета.
- 4.3.Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.
- 4.4.По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 4.5.Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 4.6.Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.
- 4.7.Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.
- 4.8.Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).
- 4.9.Администрации ОУ оказывает организационно-техническое обеспечение

заседаний Совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

4.10. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями 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 работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Член Управляющего совета имеет право:

5.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.

5.1.2. Требовать от директора ОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

5.1.3. Присутствовать на заседании Управляющего совета ОУ с правом совещательного голоса.

5.1.4. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.2. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

5.2.1. По его желанию, выраженному в письменной форме;

5.2.2. При увольнении с работы работника Школы, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения.

5.2.3. В связи с окончанием ОУ или отчислением (переводом) обучающегося.

5.2.4. В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

5.2.5. При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.3. Решение о выводе члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору ОУ.

5.4. Директор ОУ не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

5.5. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена Управляющего совета директором ОУ вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.6. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор ОУ вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Вопросы деятельности Управляющего совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом ОУ и иными локальными нормативными актами.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575938

Владелец Витюк Алла Ивановна

Действителен с 14.06.2022 по 14.06.2023