

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБОУ «Алупкинская СШ №1»
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ
«Алупкинская СШ №1»
от 30.08.2023 г 200/а

ПОЛОЖЕНИЕ

об управляющем совете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алупкинская средняя школа № 1 имени дважды Героя Советского Союза Амет-Хана Султана» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, реализации прав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алупкинская средняя школа № 1 имени дважды Героя Советского Союза Амет-Хана Султана» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее - школа) 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 является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к определению ключевых направлений функционирования и развития школы и содействие их реализации директором и педагогическим коллективом школы.

1.3. Управляющий совет школы работает в тесном контакте с администрацией, трудовым коллективом школы и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законодательством Российской Федерации;
- Законодательством Республики Крым;
- Уставом школы
- Локальными актами школы;
- Настоящим Положением.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.1. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах, не получают вознаграждения за

работу в Управляющий совете.

2. Состав Управляющего совета школы

2.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

2.2. Управляющий совет школы избирается в количестве 19 членов.

2.3. Общая численность Управляющего совета 19 (девятнадцать) членов

Управляющего совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 5 (пять) членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников школы — 5 (пять) членов Управляющего совета;
- руководитель образовательного учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 5 (пять) членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член Управляющего совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 2 (два) члена Управляющего совета.
-

2.4. Выборы в Управляющий совет.

Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о выборах членов Управляющего совета. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель школы по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

2.5. По итогам выборов Руководитель школы издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания руководителем образовательного учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя. Ежегодная ротация Управляющего совета - не менее 1/3 состава.

2.6. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета школы, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из

числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год при обязательном участии представителя Учредителя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем школы не позднее чем через 1 месяц после его формирования.

2.7. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших школу;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со школой или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки, культуры и общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов государственной власти, в том числе префектур, управ районов;
- иные лица, заинтересованные в развитии школы.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

2.8. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Заседания могут проводиться в очном, заочном и дистанционном формате с использованием средств видеосвязи и платформ конференц-систем. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный

сайт школы. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы носящие конфиденциальный характер, по согласованию с директором школы, не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора школы;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины от списочного состава Управляющего совета.

2.9. Решения Управляющего совета школы, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации школы и всех членов трудового коллектива. Директор школы может издать приказ об обязательности исполнения решения Управляющего совета школы участниками образовательного процесса.

2.10. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Управляющего совета.

2.11. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов (с учетом кооптированных).

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

2.13. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Управляющего совета указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; особые мнения членов Управляющего совета по вопросам, рассматриваемым на заседании Управляющего совета; принятые Советом решения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

2.14. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом образовательного учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

2.15. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

2.16. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях.

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника образовательного учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования;
- в случае совершения 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 Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития школы;
- разработка предложений для внесения изменений и дополнений в Устав школы;
- разработка плана развития и образовательной программы школы;
- повышение эффективности деятельности школы;
- участие в разработке и принятии Программы развития школы, а также разработка (участие в разработке) и согласование иных документов школы, определяющих стратегические направления деятельности, в пределах компетенции Управляющего совета;
- разработка (участие в разработке) и согласование документов школы, определяющих решение отдельных тактических вопросов деятельности а также внесение предложений по данным вопросам учредителю и директору школы, в пределах компетенции Управляющего совета содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации

образовательного процесса;

- осуществления общественного контроля за использованием внебюджетных средств;
- проведение экспертной работы организация и осуществление общественного контроля системы охраны труда в школе, безопасными условиями и здоровьем участников образовательного процесса; организация общественного контроля за организацией горячего питания студентов;
- организация изучения спроса населения на предоставление школой образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации школы в установлении эффективных партнерских и функциональных связей с работодателями по различным вопросам;
- согласование содержания положений и прочих локальных актов школы; оказание содействия администрации школы в деятельности по формированию контингента обучающихся и его сохранности; участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- осуществление контроля за исполнением решений Управляющего совета, принятых по вопросам заседаний Управляющего совета; оказание практической помощи администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга студентов.

3.2. Компетенция Управляющего совета:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав школы;
- участвует в разработке и принятии Программы развития школы; участвует в разработке и принятии Правил и внутреннего распорядка обучающихся;
- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в школе;
- вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся школы;
- вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению; вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся;
- вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся;
- обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в процедурах

- итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ);
 - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий; участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - вносит Руководителю школы предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы; выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе; создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в школе.
 - представляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в школе; принимает участие в разработке локальных нормативных актов школы: Положения об оплате труда, в том числе регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
 - О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
 - Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
 - Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
 - Порядок проведения выездных мероприятий;
 - Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
 - другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов, участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами школы;
 - вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности школы;
 - рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников школы;
 - заслушивает отчет Руководителя школы по итогам учебного и

финансового года;

- согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет школы и снятия обучающихся с данного учета;
- согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся:
- за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.
- иные вопросы деятельности школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Ялта к компетенции Управляющего совета.

3.3. Функции Управляющего совета школы:

- организует выполнение решений Управляющего совета школы; принимает участие в разработке и согласовании перспективного плана развития школы;
- согласовывает распорядок работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.
- согласовывает Положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- принимает участие в формировании методов взаимодействия школы с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов;
- согласовывает порядок использования внебюджетных средств школы; заслушивает директора о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность школы;
- согласовывает перечень и виды платных образовательных услуг, предоставляемых школой, виды и формы другой, приносящей доход деятельности;
- согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией школы;
- знакомится с документами по проведенным проверкам школы органами надзора в сфере образования, Роспотребнадзора, прокуратуры и т.д., принимает участие в разработке и реализации мероприятий по выполнению предписаний;

- участвует в создании необходимых условий для организации горячего питания, медицинского обслуживания обучающихся и работников школы,
- участвует в разработке и проведении мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.

3.4. Председатель Управляющего совета совместно с директором школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах интересы школы.

3.5. Управляющий совет имеет право вносить предложения, инициировать и согласовывать:

- изменения и (или) дополнения в Устав Школы;
- рекомендации в отношении приёма и увольнения представителей администрации и педагогических работников;
- продление (расторжения) срочного трудового договора с работником школы;
- согласовывать меры, реализуемые в отношении педагогических работников по результатам оценки качества работы, в том числе порядок материального стимулирования;
- поощрение работников школы за высокие достижения в профессиональной деятельности;
- принятии мер по фактам действий (бездействия) педагогического и/или административного персонала школы в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), повлекших (влекущих) за собой ухудшение условий организации образовательного процесса и (или) содержания обучающихся.

3.6. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора школы по итогам учебного, финансового года Управляющий совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации школы.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.2. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор школы и представитель учредителя в составе Управляющего совета.

4.3. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.4. План работы Управляющего совета на календарный год должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.5. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, данные и иные материалы.

4.6. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием

большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

4.7. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает их 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 Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего совета.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.8. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- запрашивать и получать у директора школы и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4.9. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.10. Управляющий совет школы не вправе выступать от имени школы.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию школы.

5. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов

5.1 Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие

и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.2. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.3. Учредитель вправе распустить действующий состав Управляющего совета и провести процедуры формирования нового состава Управляющего совета, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих обязанностей по управлению школой, если решения Управляющего совета ведут к снижению эффективности работы школы, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности в школе и к другим негативным последствиям.

5.4. Директор вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу школы и иным локальным актам школы. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в школе Управляющего совета на определенный срок.

5.5. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Решения Управляющего совета, противоречащие Уставу школы, договору школы и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором школы, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

5.7. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором школы (несогласия директора с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.8. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета, систематически не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.9. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена принимаются меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

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, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Управляющего совета школы», каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета, секретарем и подшивается.

Книга протоколов заседаний Управляющего совета школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

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.