



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЯЛТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 7 имени Нади Лисановой»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым**

298600, РК, г. Ялта, ул. Кирова, д. 9, тел. 3654-23-50-60, e-mail: yalta777777@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «ЯСШ № 7»
Протокол № 8 от «31» 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ЯСШ № 7»
Бышева М.В.
Приказ от «31» 08 2020г. № 290-о

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем Совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ялтинская средняя школа № 7 имени Нади Лисановой»

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет – выборный орган государственно-общественного управления школой.

Главной целью деятельности Совета является содействие школе в осуществлении ее задач, предусмотренных Уставом, а также для повышения качества оказываемых образовательных услуг.

1.2. Управляющий Совет (далее по тексту Совет) является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления образовательной организацией, осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ялтинская средняя школа № 7 имени Нади Лисановой».

1.3. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее - "Директор"), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.4. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительскую деятельность администрации школы.

1.5. По вопросам, для которых Уставом общеобразовательного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

1.6. Настоящее Положение регламентирует:

- структуру и порядок формирования;
- срок полномочий;
- полномочия;
- организацию деятельности;
- права, обязанности и ответственность членов Совета.

2. Структура и порядок формирования Управляющего Совета

2.1. Структура Управляющего Совета.

2.1.1. Управляющий Совет формируется из лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности МБОУ «ЯСШ № 7».

2.1.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся школы;
- обучающихся школы, старше 14 лет;
- работников Учреждения.

Также в состав Совета входит Директор школы.

2.1.3. Численный состав Совета не менее 7 человек, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Директор является членом Совета по должности, остальные члены избираются.

2.2. Порядок формирования Управляющего Совета.

2.2.1. Формирование Совета осуществляется путем выдвижения кандидатов:

- Педагогическим Советом от педагогического коллектива. Общая численность членов Совета от педагогического коллектива – не менее 2-х представителей.
- Профсоюзным комитетом – 1 представитель.
- общешкольным родительским собранием (именуемым Общешкольное собрание) – не менее 2 представителей.

В Совет могут быть также включены путём кооптации выпускники школы и представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и пр.). Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

3. Срок полномочий

3.1. Члены Совета избираются сроком на 3 года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на 1 год.

3.2. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями) в порядке, определенном п.2.2 настоящего Положения.

4. Полномочия Управляющего Совета.

4.1. Члены Совета работают на общественных началах.

4.2. Основными задачами Совета являются:

- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении;
- координация взаимодействия участников образовательного процесса как внутри ОУ, так и с органами государственной властью и общественностью.

4.3. Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

4.3.1. Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему.

4.3.2. Согласовывает программу развития образовательного учреждения и целевые инновационные программы.

4.3.3. Принимает локальные нормативные (правовые) акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции:

- Положение "О комиссиях Управляющего Совета";
- "Правила поведения обучающегося в школе";
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом школы к компетенции Управляющего Совета.

4.4. Управляющий Совет утверждает:

- профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);
- введение (отмену) единой школьной формы одежды для учащихся;
- Положение школы о распределении стимулирующей части выплат работникам школы;
- публичную отчетность образовательной организации – отчет о самообследовании, публичный доклад и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.5. Совет имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности школы;
- вносить предложения по внесению изменений и дополнений в Учредительный договор и Устав школы;
- оказывать школе содействие в решении вопросов по проблемам образования и воспитания на уровне Учредителя

5. Организация деятельности Управляющего Совета

- 5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Заседания управляющего совета возможно проводить в дистанционном режиме с применением информационно-коммуникационных технологий.
- 5.1.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом или созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы сообщаются и передаются членам Совета секретарём Совета в электронном или бумажном виде не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.
- 5.1.2. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 5.2. Первое заседание Совета созывается Директором школы не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя, секретарь Совета открытым голосованием, большинством голосов. Совет вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Совета не может быть директор школы или сотрудник школы.
- 5.3. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола.
- 5.3.1. Председатель Совета имеет право подписывать решения Совета, контролировать их выполнение, выносить отдельные вопросы на обсуждение в электронной форме, без созыва внеочередного заседания Совета.
- 5.4. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.
- 5.5. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний. Секретарь Совета осуществляет перевод документов в электронный вид и рассылку их членам Управляющего Совета, при необходимости – членам Родительского комитета школы и иным заинтересованным лицам.
- 5.6. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета, определенного настоящим положением и не менее двух представителей

родителей. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

- 5.7. На заседании Совета принимается план очередных заседаний Совета и вопросов, поставленных на обсуждение.
- 5.8. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
- 5.9. Постановления и протоколы заседаний Совета хранятся в номенклатуре дел школы. С ними могут ознакомиться все участники образовательного процесса. В номенклатуру дел Совета входят:
- протоколы и прилагаемые материалы заседаний Управляющего Совета;
 - постановления Управляющего Совета;
 - состав Совета.
- 5.10. Совет имеет право:
- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями;
 - привлекать к работе в этих комиссиях членов педагогического и ученического коллективов и родительской общественности, а также других лиц, компетентных в данных вопросах, с их согласия;
 - определять структуру, число членов и персональное членство в комиссиях;
 - назначать председателя комиссии (только из членов Совета);
 - утверждать функции и задачи работы комиссий;
 - рассматривать имеющие общешкольное значение и относящиеся к работе Совета заявления родителей (законных представителей), учащихся и сотрудников школы.

6. Права, обязанности и ответственность Совета и его членов.

- 6.1. Совет несет ответственность за принятие и своевременное выполнение решений, входящих в его компетенцию.
- Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
- 6.1.1. Совет ежегодно отчитывается о своей работе на Сайте школы.
- 6.2. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 6.3. Решения, противоречащие положениям Устава школы, положениям договора учреждения и учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению Директором школы, ее работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанного решения учредитель вправе принять решение о его отмене, либо внести через своего представителя представление о пересмотре такого решения.

6.4. В случае возникновения конфликта между Советом и Директором школы (несогласие Директора с решением Совета или несогласие Совета с решением (приказом) Директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

6.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

6.6. Полномочия любого избранного члена Совета могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания Совета или по собственному желанию.

6.7. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы педагогического работника;
- если он систематически (более двух раз) не посещает заседания без уважительной причины;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в его работе: лишение родительских прав; запрещение в судебном порядке заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за преступление.

Вывод члена из Совета оформляется протоколом.

6.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена.

6.9. Член Совета имеет право:

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

6.9.2. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения, председателя и секретаря Совета, председателей постоянных и временных комиссий Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

6.9.3. Досрочно выйти из состава Совета.

6.9.4. В случае своего отсутствия передать свой голос другому члену Совета (по доверенности) или проголосовать при согласии других членов Совета дистанционно.