

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕЛУНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО и ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №3 от 29.08.2022 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Елунинская ООШ»
№58/2 от 29.08.2022
/ Т.Г. Реутова

**Положение
об управляющем совете МБОУ «Елунинская ООШ»**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом МБОУ «Елунинская ООШ»

1.1. Управляющий совет Учреждения (далее Совет) является коллегиальным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.2. Совет осуществляет свои функции от имени всех участников образовательных отношений.

1.3. Совет избирается сроком на 2 года, в количественном составе не менее 13 человек и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников. Представители обучающихся с правом решающего голоса – 2 чел. избираются в Совет открытым голосованием на собрании обучающихся 8-9 классов (по одному от каждого класса), представители родителей (законных представителей) – 6 человек на родительских собраниях (по два от каждого уровня образования), представители работников на общем Собрании работников Учреждения (3 человека). Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета, при этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения. Остальные места в Совете занимают: руководитель Учреждения, представитель Учредителя, кооптированные члены (2 чел.).

1.4. Управляющий совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, кооптации, вхождения по должности.

1.5. Директор Учреждения является членом Совета по должности, но не может быть избран его председателем.

1.6. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания, подписывает решения, и секретаря.

1.7. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раз(а) в 2 года. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, по решению директора Учреждения или Учредителя.

1.8. Представители, избранные в Совет выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.9. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Управляющим советом.

1.10 Совет имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов 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 необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

II. Компетенция Совета

В пределах своей компетенции Управляющий совет:

- согласовывает Программу развития Учреждения и отчеты об её исполнении;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования Учреждения;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Учреждения;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Учреждением федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении, инновационных программ);
- участвует в разработке и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий образовательной деятельности;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения образовательной деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования, осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласовывает расходование средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит администрации Учреждения предложения в части:
 - материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательной деятельности (в пределах финансовых средств Учреждения);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы.
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
- Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административно-хозяйственного персонала.

III. Порядок организации и проведения заседаний управляющего совета

3.1. Первое заседание управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава управляющего совета созывается руководителем образовательной организации не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней после создания управляющего совета или избрания нового состава управляющего совета, который ведет заседание до избрания председателя управляющего совета.

3.2. Периодичность проведения очередных заседаний управляющего совета, а также основания проведения внеочередных заседаний управляющего совета устанавливается уставом образовательной организации, пунктом 1.7 настоящего положения.

3.3. Уведомление о заседании управляющего совета доводится до членов управляющего совета не позднее чем за 10 рабочих дней до проведения заседания. Проект повестки дня формируется председателем управляющего совета

3.4. Уведомление о предстоящем заседании управляющего совета вручается либо направляется посредством электронной почты или иной связи члену управляющего совета.

3.5. В случае невозможности присутствия на заседании член управляющего совета сообщает об этом председателю или заместителю председателя управляющего совета.

3.6. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами управляющего совета. Решение о приглашении к участию на заседании лиц, не являющихся его членами, принимается председателем управляющего совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.7. В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается управляющим советом. Не включенные в утвержденную в начале заседания повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее принятым в установленном порядке решением управляющего совета. В случае неутверждения повестки дня в целом голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

3.8. После утверждения управляющим советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится принятым в установленном порядке решением управляющего совета.

3.9. Все решения управляющего совета принимаются путем голосования. Форма голосования: открытая или тайная, устанавливается уставом образовательной организации. Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретарем. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3.10. Решение управляющего совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее предусмотренного уставом образовательной организации.

IV. Права и обязанности членов управляющего совета

4.1. Председательствующим на заседании управляющего совета является председатель управляющего совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя управляющего совета.

4.2. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в ходе заседаний.

4.3. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

4.4. Председательствующий вправе:

лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

обращаться за справками к членам управляющего совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;

приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;

призвать члена управляющего совета к порядку;

прекратить заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

4.5. Председательствующий обязан:

придерживаться повестки дня;

обеспечивать соблюдение прав членов управляющего совета на заседании;

обеспечивать порядок в ходе проведения заседаний;

осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

ставить на голосование все поступившие предложения;

сообщать результаты голосования;

проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;

принимать во внимание сообщения и разъяснения председателя комиссии либо рабочей группы – инициатора рассмотрения вопроса.

4.6. Член управляющего совета вправе:

избирать и быть избранным в комиссии и рабочие группы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти комиссии и рабочие группы;

вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

вносить поправки к проектам документов;

участвовать в обсуждениях вопросов повестки дня, задавать вопросы докладчику (содокладчику);

требовать постановки своих предложений на голосование;

требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;

вносить предложения о заслушивании на заседании управляющего совета отчета или информации любой комиссии или рабочей группы либо члена управляющего совета;

оглашать обращения, имеющие общественное значение;

пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, уставом образовательной организации и настоящим регламентом.

4.7. Член управляющего совета обязан:

соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

не допускать оскорбительных выражений;

регистроваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

5. Документация управляющего совета

5.1. Заседания управляющего совета оформляются протоколами. Протокол заседания управляющего совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

5.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

количество членов, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума; количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

решение управляющего совета по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов управляющего совета ведется от начала учебного года.

5.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания управляющего совета члены управляющего совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании управляющего совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.4. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

5.5. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

МБОУ "ЕЛУНИНСКАЯ ООШ", Реутова Татьяна Геннадьевна, ДИРЕКТОР
19.10.2022 10:09 (MSK), Сертификат 7B4A9B00FEAD2AA94EA2C379D69C4D1A