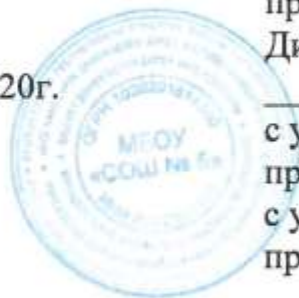


СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
протокол №1 от 10.10.2020г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 75-од от 11.10.2020г.
Директор МБОУ «СОШ №5»
Оспицева О.А. Оспицева О.А.
с учетом мнения Совета обучающихся
протокол №1 от 10.10.2020г.
с учётом мнения Совета родителей
протокол №1 от 10.10.2020г.

**Положение
об Управляющем совете
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5»
городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан**

Настоящее положение регламентирует деятельность Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2. Управляющий совет - коллегиальный орган управления, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников МБОУ «СОШ №5», обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

1.4. Настоящее положение определяет порядок формирования и организацию работы управляющего совета МБОУ «СОШ №5», правовой статус, обязанности и полномочия членов, вопросы взаимодействия с другими органами управления школы, порядок избрания и прекращения полномочий членов Управляющего совета.

1.5. Деятельность управляющего совета регулируют федеральное законодательство и законодательство Республики Башкортостан, устав образовательной организации, Положение об управляющем совете, другие нормативные правовые акты в сфере образования.

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

1.7. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах.

II. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности МБОУ «СОШ №5».

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития школы;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в школе.

III. Компетенции Управляющего совета

3.1. Согласование программы развития учреждения.

3.2. Согласование правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.3. Содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

3.4. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

3.5. Согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в учреждении.

3.6. Согласование режима занятий обучающихся.

3.7. Утверждение порядка и оснований перевода, отчисления обучающихся.

3.8. Утверждение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.9. Согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в учреждении.

3.10. Согласование порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении.

3.11. Согласование порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения.

3.12. Согласование порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) учреждения.

3.13. Согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

3.14. Утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам учреждения.

3.15. Согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

3.16. Утверждение порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами учреждения; - утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам.

3.17. Согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

3.18. Согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

3.19. Обеспечение участия представителей общественности.

3.20. Участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада учреждения.

3.21. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

3.22. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в учреждении, принятие мер к их улучшению.

3.23. Внесение руководителю учреждения предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств); выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе; создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания; организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в учреждении.

3.24. Предоставление ежегодно не позднее 1 ноября учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении;

3.25. Утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

IV. Структура и численность Управляющего совета

4.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

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

4.2. Общая численность Управляющего совета - 21 (двадцать один) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 8 (восемь) членов совета;

- количество членов Управляющего совета из числа работников учреждения – 5 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками учреждения;
- руководитель учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности – 1;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета.

4.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах.

V. Порядок формирования Управляющего совета

5.1. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей учреждения;
- представители обучающихся учреждения – через Совет обучающихся учреждения;
- представители работников - через педагогический совет.

5.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем учреждения. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета. Руководитель учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет. Список избранных членов Управляющего совета направляется руководителю учреждения. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, руководитель учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно. Управляющий совет считается созданным с момента издания руководителем учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя учредителя.

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

- выпускников, окончивших учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на 3 года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на 1- 2 года.

5.7. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

VI. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов

6.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Управляющего совета противоречит законодательству, уставу школы, иным локальным нормативным актам школы;
- решение принято Управляющим советом за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции.

6.3. В случае принятия Управляющим советом решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, юридическую ответственность за их принятие несет школа как юридическое лицо.

6.4. 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 выносится на рассмотрение других органов самоуправления школы.

6.5. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава.

6.6. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора общеобразовательного учреждения, или увольнении работника общеобразовательного учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав совета после увольнения;
- в связи с окончанием общеобразовательного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены совета после окончания общеобразовательного учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена 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.

6.7. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена, совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6.8. В случае, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава совета может осуществляться по установленной процедуре настоящего Положения.

VII. Делопроизводство Управляющего совета

7.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

7.6. Книга протоколов Управляющего совета хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).