

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «Березовская СОШ им. С.Н. Климова»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
протокол №\_\_

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Березовская СОШ им. С.Н. Климова»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
приказ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ В.В. Шульгина

**Положение**  
**об Управляющем совете**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Березовская средняя общеобразовательная школа имени С.Н.Климова»**

### **1. Общие положения**

Управляющий совет общеобразовательного учреждения (далее - Совет) является коллегиальным высшим органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления, Уставом общеобразовательного учреждения, а также настоящим Положением. В случае противоречия между Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением применяется Устав бюджетного общеобразовательного учреждения.

Основными функциями являются:

1.1. Определение основных направлений (программы) развития бюджетного общеобразовательного учреждения.

1.2. Содействие в реализации и защите прав и законных интересов участников образовательного процесса.

1.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении потребностей населения.

1.4. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления общеобразовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности руководителя общеобразовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью.

1.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

1.7. Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитии социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

## **2. Полномочия Совета**

**2.1.** Утверждает Программу развития учреждения (по представлению руководителя общеобразовательного учреждения);

**2.2.** Принимает решения о виде единой формы одежды для обучающихся;

**2.3.** Определяет режим занятий обучающихся:

продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная);

времени начала занятий;

**2.4.** Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного учреждения, определяет направление и порядок их расходования;

**2.5.** Контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;

**2.6.** Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;

**2.7.** Утверждает следующие локальные акты общеобразовательного учреждения, регламентирующие правовое положение участников образовательного процесса:

- положение «Об Управляющем Совете общеобразовательного учреждения».
- положение «О кооптации в члены Управляющего совета».
- Положение «О порядке выборов членов Управляющего совета»
- положение «О порядке приема обучающихся в общеобразовательное учреждение»
- «Правила внутреннего распорядка».
- положение «О родительском комитете общеобразовательного учреждения»
- положение «О школьном самоуправлении»
- положение «О детской общественной организации ДОО «Радуга»»
- положение «О родительском комитете»
- положение «Об общем собрании коллектива школы»

**2.8.** Принимает решение об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

**2.9.** Согласовывает установление и отмену доплат, надбавок и других стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

## **3. Состав и формирование Совета**

**3.1.** Совет создается в составе не менее 10 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

**3.2.** Совет формируется на основании «Положения о выборах и кооптации в Управляющий Совет»

**3.3.** Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека.

**3.4.** Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет не более 3 человек.

**3.6.** Руководитель общеобразовательного Учреждения после получения списка избранных членов Совета письменно извещает о том Учредителя и членов Совета в трехдневный срок.

**3.7.** Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов.

**3.8.** На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь Совета.

**3.9.** Совет, состав которого утвержден приказом Учредителя, вправе в срок не более двух месяцев кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их председателей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено, председатели общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно - активных граждан. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе положения *«О кооптации в члены Управляющего совета»*.

#### **4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета**

**4.1.** Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся, руководитель **не могут быть избраны Председателем Совета.**

**4.2.** Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решение Совета, контролирует их выполнение.

**4.3.** В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

**4.4.** Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документаций Совета, подготовку заседаний.

#### **5. Организация работы Совета**

**5.1.** Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя общеобразовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Совета. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

**5.2.** Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Решение Совета об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается **в соответствии с существующим законодательством** и, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных председателей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей

(законных председателей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

**5.3.** Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

**5.4.** Решение Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- утверждение программы развития общеобразовательного учреждения;
- решение о виде единой формы для обучающихся;
- решение об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения;

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим Советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

**5.5.** В ходе каждого заседания Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания Совета указываются:

- время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятие решения.

Протокол заседания Совета подписывается составителем протокола председательствующим на заседании Совета, который несет ответственность за правильность составления протокола. Лица, участвующие в заседании Совета вправе ознакомиться с протоколом и при наличии замечаний, подать их в письменной форме на имя Председателя Совета. При этом замечания на протокол подлежат хранению вместе с последним.

Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета (родителям обучающихся, работникам общеобразовательного учреждения, обучающимся на второй ступени общего образования). Срок хранения протоколов Управляющего совета 2 года.

Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями составителя протокола и председательствующего на заседании Совета.

**5.6.** Члены Совета работают на общественных началах.

**5.7.** Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на руководство общеобразовательного учреждения.