ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1B322B591058A0C61E2706A2939752CA
Владелец: Пьянзина Марина Анатольевна
Действителен: с 11.10.2023 до 03.01.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Демьяновская средняя общеобразовательная школа»
_____ М.А. Пьянзина

Положение
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Демьяновская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательной организации в решении вопросов, способствующих организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Управляющий Совет образовательной организации (далее - Управляющий совет).

1.2.Управляющий совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Демьяновская средняя общеобразовательная школа» является органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления ОО в соответствии с Уставом школы.

1.3.Управляющий совет образовательной организации работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ";
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом МБОУ «Демьяновская СОШ» и настоящим Положением.

2. Задачи Управляющего совета образовательной организации

2.1. Основной целью создания и деятельности Управляющего совета является осуществление функций органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления школы, привлечение к участию в органах, обеспечивающих государственно-общественный характер управления широких слоев участников образовательных отношений.

2.2.Задачи Управляющего совета:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав школы на автономию, самостоятельную финансово-

хозяйственную деятельность, организации образовательной деятельности;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- разработка плана развития и образовательной программы школы;
- разрабатывать программу финансово-экономического развития школы, привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательных отношений, за безопасными условиями их осуществления;
- оказание практической помощи администрации образовательной организации в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся;
- принятие локальных актов;

3. Функции Управляющего совета образовательной организации

3.1. В период между общешкольными собраниями Управляющий совет образовательной организации осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2.Управляющий совет образовательной организации:

- участвует в разработке и согласовании локальных нормативных актов ОО, в том числе устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ОО, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ОО;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников ОО, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами ОО;
- дает заключение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников ОО;
- выполняет иные функции, в соответствии с Положением об Управляющем совете;
- организует выполнение решений общешкольного собрания;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательной организации;
- по представлению педагогического (методического) совета образовательной организации обсуждает необходимость введения предпрофильной подготовки;
- заслушивает отчеты о работе руководителя ОО, ее заместителей, других работников, вносит на рассмотрение собрания предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данной образовательной организации и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательной организации от необоснованного

вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

3.3. Председатель Управляющего совета совместно с руководителем ОО представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательной организации, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы учащихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4. Состав Управляющего совета образовательной организации

4.1. Управляющий Совет ОО формируется в составе не менее 11 , но не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации – введения новых членов в Управляющий Совет по его собственному решению без проведения дополнительных выборов.

4.2. В состав Управляющего Совета входят:

- представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (не может быть не менее одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего Совета);
- представители от учащихся от 10-11 классов (2 – 3 представителя);
- представители от работников учреждения (не может превышать одной четвёртой от общего числа членов Управляющего Совета);
- представитель Учредителя – 1 человек;
- кооптированные члены –3 человека.

4.3.Управляющий совет образовательной организации собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в четверть.

4.4.Управляющий совет образовательной организации избирает его председателя и секретаря.

4.5. Срок полномочий Управляющего совета учреждения – 2 года.

4.6. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случаи равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Управляющего совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5. Делопроизводство

5.1.Ежегодные планы работы Управляющего совета образовательной организации, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательной организации.

5.2.Протоколы заседаний Управляющего совета образовательной организации, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Управляющего совета образовательной организации", каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета и секретарем и подшивается.

Книга протоколов заседаний Управляющего совета образовательной организации вносится в номенклатуру дел образовательной организации и хранится в ее канцелярии.

5.3. Обращения участников образовательной деятельности с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем Управляющего совета или членами Управляющего совета по поручению председателя.

5.4. Регистрация обращений граждан проводится руководителем образовательной организации.