



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным
изучением отдельных предметов»

307179, Курская область, г. Железногорск, ул. Воинов-Интернационалистов, дом 1,
тел.: 8(47148) 3-11-91, факс: 8(47148) 3-40-51, e-mail:sh11@obr46.ru

Принято на заседании Управляющего Совета
«__» _____ 2023г.
Председатель Управляющего совета
_____ А.И.Агарков

Утверждаю:
отдельных предметов»
_____ Г.В. Зими́на

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МОУ «СОШ № 11 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Управляющий Совет Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - "Школа") действующий на постоянной основе, является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющий решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

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

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в Российской Федерации "Об образовании", иными федеральными законами и иными федеральными подзаконными нормативными актами;
- Законами и нормативными правовыми актами Курской области, г. Железногорска;
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и актами Курской области, г. Железногорска;
- Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

1.1. Цели Управляющего Совета:

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся);
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

1.2. Задачи Управляющего Совет:

- участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации;
- принимать решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) учащихся;
- согласовывать режим работы Школы;

- согласовывать перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в учреждении;
- согласовывать локальные нормативные акты, затрагивающих права участников образовательных отношений;
- контролирует качества и безопасность условий программы и воспитания в образовательной организации.

III. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 40 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Сформированный состав Управляющего Совета утверждается приказом директора Школы. Председатель Управляющего Совета избирается из состава Управляющего Совета. Председателем Управляющего Совета не могут быть выбраны: директор Школы, работник Школы, представитель родителей, представитель обучающихся. На случай отсутствия председателя Управляющего Совета из своего состава избирается заместитель председателя. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся 1-11-х классов.

Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) учащихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели учащихся 7 - 11-х классов.

Члены Совета из числа учащихся избираются общим собранием в соответствующих параллельных классах.

3.4. Члены Совета из числа работников Школы избираются на Педагогическом совете Школы.

Количество членов Управляющего совета из числа работников образовательного учреждения не может превышать 1/3 общего числа его членов. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

3.5. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета Школы.

3.6. Директор Школы входит в состав Совета по должности.

3.7. В состав Совета входит один представитель учредителя Школы, в соответствии с приказом о назначении.

3.8. Проведение выборов в Совет Школы избираемых членов Совета организуется администрацией Школы. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления и оформление их протоколов. Директор в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляется этот список, назначает дату первого заседания, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников Школы либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

Член Совета Школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета учредителю, который издает приказ о назначении представителя учредителя в Совет Школы и создании Управляющего Совета.

3.9. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа

лиц, окончивших Школу, работодателей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурой, наукой, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатура для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

По завершении кооптации Совета регистрируется в его полном составе органом управления, которому подведомственно Учреждение, в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета, сроков их полномочий.

3.10. Со дня регистрации Совет наделается в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и настоящим Положением.

3.11. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

3.12. Члены Управляющего Совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

IV. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Избиение Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя совета, полномочия которого прекращаются в день избрания председателя совета, произведенного после издания приказа – органом управления образования об утверждении Совета Школы в полном составе, включая кооптированных членов.

4.2. Обязанности Председателя Управляющего Совета:

- планирование, организация, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в составе не менее $\frac{1}{4}$ от полного числа участников) внеплановые собрания заседания Управляющего Совета;
- ведение заседания Управляющего Совета и руководство участниками Управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;
- организация ведения протокола заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами управляющего совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего Совета;
- подготовка проектов решений Управляющего совета;
- организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Совета;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- принимать решения от лица Управляющего Совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего Совета (его комитета или комиссии);
- осуществлять иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением об Управляющем Совете, регламентом, а также решениями Управляющего Совета, закрепленными в протоколе;
- отчет о деятельности Управляющего Совета и отчет о результатах деятельности образовательной организации.

4.3. Функции Председателя Управляющего Совета;

- оповещать членов Управляющего Совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ведет заседания Управляющего Совета в соответствии с правилами, установленными регламентом Управляющего совета;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередного заседания управляющего совета;
- осуществляет подготовку заседания Управляющего Совета и его проведение;
- подписывает протокол заседаний, решения и другие документы Управляющего совета;
- организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- оказывает содействие членам Управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- обеспечивает соблюдение положений, регламента работы Управляющего совета.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

4.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего Совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами Школы.

5.2. Вопросы, не урегулированные Уставом Школы, определяются Регламентом, принимаемым Управляющим Советом самостоятельно.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя учредителя, заявлению членов Совета.

5.4. В целях подготовки заседаний Управляющего Совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у руководителя Школы необходимые документы, данные и иные материалы.

5.5. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.6. Председателем Управляющего Совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета.

5.7. Заседания Управляющего Совета считается правомочным, если присутствовало не менее половины об общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета. Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

5.8. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель школы вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.9. По приглашению члена Управляющего Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами, если против этого не возражает более половины членов Управляющего Совета, присушивающих на заседании.

5.10. Член Управляющего Совета, не посещающий заседания более двух раз без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего Совета. Решение Совета об исключении обучающего из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающего и его родителей (законных представителя). В случае если обучающийся, выбывает из Школы, полномочия члена Управляющего Совета его родителя (законного представителя) автоматически прекращаются.

5.11. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым если за решение заочно

проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.12. Заседание Управляющего Совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего Совета.

В протоколе заседания Управляющего Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протоколы Управляющего Совета включаются в номенклатуру делопроизводства Школы в качестве локальных правовых актов.

5.13. Члены Управляющего Совета выводятся из его состава по решению Управляющего Совета в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении руководителя Школы или работника Школы, избранного членом Управляющего Совета;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающего;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а так же действий связанных с физическими и/или психическим насилием над личностью обучающего;
- при выявлении следующих обстоятельств: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неясной или непогашенной судимости.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего (выборы либо кооптация). О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет директора Учреждения.

5.15. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые решения, входящие в их компетенцию.

VI. КОМИССИИ СОВЕТА

6.1. Для подготовки проектов решений Управляющего Совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий, Управляющий Совет имеет право принять решение о создании комиссий и рабочих групп. Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для Управляющего Совета.

Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной Управляющим Советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

6.2. На каждую созданную комиссию при Управлении Совете разрабатывается Положение, регулирующее деятельность комиссии по выборному направлению.

Порядок формирования:

- комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из 4 членов Управляющего Совета (путем открытого голосования);
- председатель комиссии избирается членами комиссии или решением Управляющего совета;
- вошедшие в состав комиссии члены Управляющего Совета могут приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений;
- окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания Управляющего Совета и хранится у секретаря Управляющего Совета;
- члены комиссии избираются из числа Управляющего Совета.

В целях исключения конфликта интересов член Управляющего Совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.

6.3. Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний Управляющего Совета. Рабочую группу по поручению Управляющего Совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации, кооптированный член Управляющего Совета. Соответствующие полномочия должны быть закреплены в локальных нормативных актах образовательной организации, регламентирующих деятельность Управляющего Совета.

6.4. Решения комиссий и рабочих групп оформляется протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря Управляющего Совета совместно с протоколом заседаний Управляющего совета.

6.5. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно предоставляет отчет о своей деятельности на заседаниях Управляющего Совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Управляющий Совет принимает соответствующие решения.

VII. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА

7.1. Член Совета имеет право:

- 7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- 7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу относящемуся к компетенции Совета;
- 7.1.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;
- 7.1.5. Представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.
- 7.1.6. Имеет право на возмещение расходов, связанных с его деятельностью в качестве члена Совета;
- 7.1.7. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.
- 7.1.8. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 7.1.9. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

7.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия учащегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если учащийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого учащегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.3. Члены Совета - учащиеся 9-11 классов не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета - учащегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава учащихся, член Совета - учащийся выводится из состава по решению Совета.