


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 30
г. Южно-Сахалинска**

693021, Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, пл. р-н Луговое, ул. Дружбы, 71
ИНН: 6501103223; КПП: 650101001; ОГРН: 1026500539691; тел/факс: 8(4242) 79-93-97, эл. почта: yusgo.mbousosh.30@sakhalin.gov.ru

Согласовано

Общим собранием трудового
коллектива
протокол от 21.01.2022 № 3
 Е.Л. Манайчева

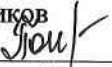
Согласовано

Советом родителей
протокол № 3
от «27» января 2022г.



Согласовано

Советом старшеклассников

Председатель Совета старшеклассников
 И.С. Попова
« 1 » февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете МАОУ СОШ №30 г.Южно-Сахалинска**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Управляющего совета школы (далее - Совета школы) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №30 города Южно-Сахалинска.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №30 города Южно-Сахалинска (далее - Учреждение).
- 1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, призванным обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса в Учреждении при решении вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.
- 1.4. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальными правовыми актами города Южно-Сахалинска, уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.5. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Порядок формирования Управляющего совета

- 2.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.
- 2.2. Избираемыми членами Совета могут быть представители от родителей (законных представителей) учащихся, представители от работников Учреждения, представители от обучающихся 9 -11 классов.

- 2.3. Управляющий Совет создается в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Управляющего совета входят: по 1 - 2 представителя от родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения от каждой ступени обучения; 2-3 представителя от обучающихся 9, 10, 11 классов. Общая численность членов Управляющего Совета из числа работников Учреждения составляет 4-5 человек.
- 2.4. В состав Управляющего совета могут быть кооптированы с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.
- 2.5. Срок полномочий Управляющего совета составляет 1 учебный год.
- 2.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном Совете родителей.
- 2.7. Члены Управляющего совета из числа обучающихся 9-11 классов избираются на заседании управляющего совета обучающихся – Совета старшеклассников.
- 2.8. Члены Управляющего Совета из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива Учреждения.
- 2.9. В состав Управляющего Совета по должности входит директор учреждения, представитель Учредителя, который не может быть избран председателем Совета школы.
- 2.10. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной настоящим Положением.
- 2.11. Директор Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.
- 2.12. Директор Учреждения может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума).
- 2.13. Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо директор Учреждения принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.
- 2.14. На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. При этом обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.
- 2.15. Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом, имеет право в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей. общественности и юридических лиц).

3. Компетенции Управляющего совета

- 3.1. Основными задачами Управляющего совета являются:
- определение основных направлений развития Учреждения;
 - повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;
 - содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;
- 3.2. Управляющий совет осуществляет следующие функции:
- 3.2.1. Управляющий совет утверждает:
- стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательного учреждения;
 - программу развития образовательного учреждения;
 - ежегодный публичный доклад образовательного учреждения;
 - локальные правовые акты учреждения, регламентирующие деятельность управляющего совета.
- 3.2.2. Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:
- учебный план Учреждения;
 - основные образовательные программы основного общего образования, разрабатываемые и утверждаемые директором Учреждения;
 - календарный учебный график Учреждения;
 - режим работы Учреждения;
 - изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка обучающихся, Учреждения;
 - положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
 - план образовательного учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
 - выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
 - согласовывает отчет по самообследованию, Публичный доклад директора; локальные акты, затрагивающие права обучающихся и работников образовательного Учреждения
 - согласовывает требования, предъявляемые к одежде обучающихся;
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников, включая средства от приносящей доход деятельности (от реализации платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Учреждения);
 - другие локальные акты Учреждения, относящиеся к компетенции Управляющего совета.
- 3.2.3. Принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий.
- 3.2.4. Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в период занятий.
- 3.2.5. Координирует деятельность в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом.
- 3.2.6. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения.
- 3.2.7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- 3.2.8. Заслушивает отчёты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.
- 3.2.9. Участвует в подготовке и обсуждении технического задания на организацию и проведение капитального и текущего ремонтов, мероприятий по благоустройству территории, оформлению школьных помещений и пространств, приобретение оборудования, мебели.
- 3.2.10. Осуществляет совместно с администрацией и педагогическим коллективом школы, представителями родительской и ученической общественности контроль за качеством, сроками ремонтных работ, приобретением оборудования и мебели.

3.3. Управляющего совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4. Организация деятельности Управляющего совета.

- 4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.2. План работы Управляющего совета составляется на учебный год.
- 4.3. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета.
- 4.4. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения. Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета.
- 4.5. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.
- 4.6. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета.
- 4.7. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.
- 4.8. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 4.9. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.
- 4.10. Протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам Учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).
- 4.11. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.
- 4.12. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:
 - приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
 - запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.
 - пользоваться материально-технической базой Школы по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

5. Права и ответственность членов Управляющего совета

5.1. Член Управляющего совета имеет право:

5.1.1.

- вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления Учреждения предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения об обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
- вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- вносить предложения по созданию безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- участвовать в осуществлении общественного контроля за организацией питания в Учреждения;
- участвовать в разработке нормативно-правовых локальных актов Учреждения по вопросам, касающимся участников образовательных отношений;
- проводить опросы и анкетирования участников образовательных отношений по вопросам деятельности Учреждения;
- запрашивать и получать у администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- обращаться к администрации Учреждения за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета;

5.1.2. Присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.1.3. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.2. Члены Управляющего совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Управляющего совета;
- выполнять план работы и решения Управляющего совета;
- нести ответственность за принимаемые решения;
- добросовестно выполнять поручения Управляющего совета.

5.3. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

а) по его желанию, выраженному в письменной форме;

б) при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;

в) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся третьей ступени общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;

г) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

д) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего 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;

5.4. Решение о выводе члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору Учреждения.

5.5. Директор Учреждения не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

5.6. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена Управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.7. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы деятельности Управляющего совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Южно-Сахалинска, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Положение об Управляющем совете принимается на неопределенный срок.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. После принятия настоящего Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282780

Владелец Манайчева Елена Леонидовна

Действителен с 23.06.2023 по 22.06.2024