



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управляющем совете школы.

#### 1. Общие положения

Управляющий совет МКОУ СОШ №14 (далее Совет) является коллегиальным органом управления МКОУ СОШ №14, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом МКОУ СОШ №14 решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МКОУ СОШ №14 и наделенный определенными управленческими полномочиями для решения этих вопросов.

В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», решениями Правительства Российской Федерации, законом Ставропольского края «Об образовании в Ставропольском крае», решениями высшего органа исполнительной власти Ставропольского края и Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, а также Уставом МКОУ СОШ №14 и настоящим Положением.

#### 2. Цели и задачи деятельности Совета

##### 2.1. Целями создания Совета являются:

- ✓ реализация права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении МКОУ СОШ №14;
- ✓ повышение результативности и эффективности работы МКОУ СОШ №14;
- ✓ достижение высоких результатов общего образования, укрепление здоровья и обеспечение прав каждого обучающегося в МКОУ СОШ №14 ребенка.

##### 2.2. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- ✓ определение основных направлений (программы) развития МКОУ СОШ №14;
- ✓ определение компонента общеобразовательного учреждения в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих общеобразовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- ✓ содействие созданию в МКОУ СОШ №14 эффективных условий организации образовательного процесса;
- ✓ оптимизация использования бюджетных средств, привлечение внебюджетных источников финансирования МКОУ СОШ №14;
- ✓ осуществление контроля за привлекаемыми и расходующимися финансовыми и материальными средствами.

#### 3. Компетенция Совета

Совет в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ №14 и настоящим Положением наделяется полномочиями и обязанностями как коллегиальный орган.

Управляющий совет полномочен и обязан:

Участвовать в разработке Устава МКОУ СОШ №14, изменений и дополнений к нему для последующего принятия на общем собрании коллектива.

Устанавливать:

- ✓ направления и приоритеты развития МКОУ СОШ №14 (ежегодно);
- ✓ показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в МКОУ СОШ №14 (ежегодно);
- ✓ порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СОШ №14 в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №14 (не реже 1 раза в год);
- ✓ порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- ✓ порядок участия в управлении МКОУ СОШ №14 и компетенцию органов самоуправления родителей, обучающихся, педагогических и иных работников МКОУ СОШ №14 в соответствии с Уставом МКОУ СОШ №14;
- ✓ порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся в период учебных занятий.

Утверждать:

- ✓ образовательную программу МКОУ СОШ №14;
- ✓ календарный учебный график, согласованный с Учредителем (ежегодно);
- ✓ годовой план работ МКОУ СОШ №14 по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- ✓ смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);
- ✓ ежегодный публичный доклад директора о состоянии и перспективах общего образования в МКОУ СОШ №14, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (не позднее 1 ноября);
- ✓ план повышения квалификации педагогических работников МКОУ СОШ №14 (ежегодно);
- ✓ режим работы МКОУ СОШ №14, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- ✓ план внутришкольного контроля образовательного процесса (ежегодно);
- ✓ годовой план мероприятий МКОУ СОШ №14.

Положения:

- ✓ правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ правила приема обучающихся в МКОУ СОШ №14;

- ✓ правила поведения обучающихся в учреждении;
- ✓ положение о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- ✓ положение о библиотеке общеобразовательного учреждения;
- ✓ положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно).

Согласовывать:

- ✓ программу (план) развития МКОУ СОШ №14;
- ✓ компонент общеобразовательного учреждения государственного стандарта общего образования (по представлению директора МКОУ СОШ №14 после одобрения Педагогическим советом МКОУ СОШ №14);
- ✓ отчет директора учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- ✓ штатное расписание МКОУ СОШ №14 (ежегодно);
- ✓ решение директора МКОУ СОШ №14 о расторжении трудовых договоров с педагогическими работниками;
- ✓ положение о порядке оказания учреждением дополнительных образовательных услуг.

Осуществлять контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения. Совместно с Педагогическим советом принимать решение об исключении (отчислении) обучающегося из МКОУ СОШ №14 в порядке, предусмотренном законодательством.

Компетенция Управляющего совета закрепляется в Уставе МКОУ СОШ №14.

#### **4. Требования к составу Совета**

4.1. В состав Совета в обязательном порядке входят:

- ✓ директор МКОУ СОШ №14;
- ✓ 3 представителя от трудового коллектива МКОУ СОШ №14;
- ✓ 4 представителей от родителей (законных представителей);
- ✓ 2 представителей от обучающихся МКОУ СОШ №14;
- ✓ 1 представитель от Учредителя.

4.2. Минимальный количественный состав Совета – 11 человек. При этом избранных и делегированных представителей родителей (законных представителей) не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  общего числа участников.

#### **5. Состав Совета**

При формировании Совета используются процедуры выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Директор МКОУ СОШ №14 входит в состав Совета по должности.

Участники Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем собрании родителей или на общешкольном родительском комитете, если проведение общего собрания затруднено.

Сотрудники МКОУ СОШ №14, дети которых обучаются в ней, не могут

быть представителями родителей в Совете.

Не может быть участником Совета в статусе «от Учредителя» человек, являющийся родителем (законным представителем) обучающегося в данной МКОУ СОШ №14.

Члены Совета из числа работников избираются на Общем собрании работников МКОУ СОШ №14. Их количество не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на общешкольной ученической конференции из состава обучающихся второй и третьей ступеней, достигших возраста 14 лет и имеющих к моменту проведения выборов паспорт гражданина Российской Федерации.

Члены Совета избираются сроком на один год.

Процедура выборов для каждой категории членов Совета определяется на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета школы.

Персональный состав Совета согласуется Учредителем в двухнедельный срок со дня передачи Учредителю списка избранных членов Совета с приложением копий протоколов соответствующих собраний.

Совет считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня согласования Учредителем персонального состава Совета.

Учредитель и приступивший к осуществлению своих полномочий Совет, вправе кооптировать в свой состав 4 членов из числа лиц, окончивших данную Школу; работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой или территорией, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Процедура кооптации членов Совета проводится согласно Положению о порядке кооптации членов Управляющего совета школы.

В случае, когда количество выборных членов Совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок до выборов членов Совета.

#### **6. Председатель Совета, заместитель Председателя, секретарь Совета**

Совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета.

Председателем Управляющего совета не может быть избран директор и работник МКОУ СОШ №14, представитель Учредителя, обучающийся в школе не достигший возраста 18 лет.

Председатель полномочен:

- ✓ устанавливать сроки плановых собраний Совета, организовывать и плани-

- ровать его работу;
- ✓ созывать по собственной инициативе, инициативе директора МКОУ СОШ №14, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
  - ✓ возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
  - ✓ подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
  - ✓ принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы МКОУ СОШ №14;
  - ✓ быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами школьного управления и общественными организациями, действующими в МКОУ СОШ №14;
  - ✓ быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем), иными учреждениями и организациями;
  - ✓ принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его Комиссии);
  - ✓ контролировать выполнение принятых на заседаниях Совета решений.
- Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

Осуществить выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель или один из членов Совета по решению Совета.

Заместителем председателя Совета не может быть избран директор МКОУ СОШ №14, представитель Учредителя, обучающийся в учреждении не достигший возраста 18 лет.

Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

Для обеспечения эффективной организации работы Совета члены Совета избирают из своего состава секретаря.

Для выполнения своей задачи секретарь:

- ✓ организует созыв собраний Совета, Комиссий;
- ✓ отвечает за наличие протоколов собраний;
- ✓ ведет книгу регистрации решений Совета, Комиссий;

- ✓ контролирует своевременность исполнения решений Совета и Комиссий;
- ✓ обрабатывает почту Совета;
- ✓ представляет необходимую школьную информацию участникам Совета.

## 7. Организация работы Совета

Заседания Совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию члена Совета.

На заседания Совета могут приглашаться любые представители школьного и местного сообществ.

Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее 2/3 членов Совета.

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

Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов от списочного состава Совета и оформляются в виде решений.

Решение Совета об исключении (отчислении) обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности рассмотреть вопрос об исключении и принять по нему решение.

Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность МКОУ СОШ №14 или дисциплинарную ответственность директора МКОУ СОШ №14, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета директора МКОУ СОШ №14 и представителя Учредителя.

На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- ✓ место и время его проведения;
- ✓ присутствующие на заседании;
- ✓ повестка дня заседания;
- ✓ вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- ✓ принятые решения;
- ✓ протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Решения Совета являются школьными локальными актами, обязательными для исполнения директором и работниками учреждения, обучающимися и членами их семей.

Члены Совета работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения.

## **8. Комиссии Совета**

Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработке проектов решений могут создаваться постоянные и временные Комиссии Совета.

Постоянные Комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и представляют отчет о своей деятельности на заседаниях Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца.

Временные Комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности МКОУ СОШ №14, входящих в компетенцию Совета.

Комиссии могут к своей работе привлекать на добровольных началах любых участников школьного и местного сообществ.

Отчет деятельности временных Комиссий заслушивается на заседании Совета.

Совет на своем заседании принимает решение о создании Комиссии, назначении ее председателя из числа членов Совета и утверждении ее персонального состава.

Предложения Комиссии носят рекомендательный характер.

## **9. Права, обязанности и ответственность членов Совета**

Член Совета имеет право:

- ✓ участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений, вносить предложения в повестку дня и по формулировке решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- ✓ инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- ✓ запрашивать у администрации МКОУ СОШ №14, Учредителя информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей члена Совета, эффективного выполнения поручений Совета;

- ✓ по письменному заявлению выйти из состава Совета.

Член Совета обязан:

- ✓ добросовестно выполнять поручения Совета;
- ✓ присутствовать на заседаниях Совета;
- ✓ соблюдать Устав МКОУ СОШ №14.

Член Совета может быть исключен из состава Совета за:

- ✓ пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- ✓ совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
- ✓ совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

Совет может быть распущен по инициативе Учредителя МКОУ СОШ №14, Общего собрания работников МКОУ СОШ №14, общешкольного родительского комитета в следующих случаях:

- ✓ принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для МКОУ СОШ №14;
- ✓ если заседания Совета не проводились более двух раз подряд по неуважительным причинам.

Новые выборы членов Совета назначаются директором МКОУ СОШ №14 в двух недельный срок с момента принятия решения о роспуске Совета.

#### **10. Отношения Совета и его участников с иными органами школьного управления, общественными организациями в Школе и участниками школьного и местного сообществ**

Отношения Совета с Педагогическим советом, Общим собранием трудового коллектива, общешкольным родительским комитетом, родительскими комитетами классов и иными органами школьного управления регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления МКОУ СОШ №14, закрепленным Уставом.

Органы школьного управления вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а так же его комиссии.

Совет (его Комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов школьного управления, любых иных участников школьного и местного сообществ, работников органов местного самоуправления.

Участники Совета обязаны вести прием обучающихся, работников учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы МКОУ СОШ №14.

Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна обучающимся, родителям, работникам МКОУ СОШ №14 и местному сообществу.

Письменные обращения обучающихся, работников учреждения, родителей,



любых граждан по вопросам работы МКОУ СОШ №14 осуществляются через секретаря Совета.

В МКОУ СОШ №14 оформляется место (в том числе, и на Интернет-сайте МКОУ СОШ №14) информирования школьного сообщества о составе, решениях и работе Совета, его комиссий.

Совет является основным субъектом ежегодного публичного отчетного доклада МКОУ СОШ №14. Текст публичного доклада помещается на Интернет-сайте МКОУ СОШ №14.

Совет является неотъемлемым участником всех процедур проверки МКОУ СОШ №14 органами государственной власти и органами местного самоуправления.