

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №19

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №19
Протокол № 4 от 31.08.2023г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №19

Подписано электронной подписью
Сертификат:
00B4A19DB57FA744EBAB2906F14438A625
Владелец:
Ширина Светлана Анатольевна
Действителен: 10.11.2022 с по 03.02.2024

Приказ № ш19-13-757/3 от 31.08.20 23

Рассмотрено
на педагогическом совете муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №19
Протокол № 1 от 31.08.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете МБОУ СОШ №19

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее Совет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя образовательного учреждения, его работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами,
- Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 октября 2006 года № 104-оз «О государственно-общественном управлении в сфере общего образования Ханты-Мансийского автономного округа –Югры», иными нормативными правовыми актами автономного округа, принятыми в соответствии с данным законом;
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Администрации города Сургута;
- Уставом Школы, настоящим Положением.

2. Основные задачи Управляющего Совета.

2.1.Определение основных направлений (программ) развития общеобразовательного учреждения.

2.2.Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса.

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

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

2.6. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур на замещение должности руководителя образовательного учреждения, осуществление контроля за его деятельностью.

2.7. Контроль за здоровьем и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

2. Компетенция Управляющего Совета.

Для осуществления своих задач Управляющий совет;

3.1. Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации.

3.2. Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения).

3.3. Утверждает программу развития образовательного учреждения.

3.4. Принимает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся образовательного учреждения в период занятий.

3.5. Согласовывает с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график образовательного учреждения.

3.6. Принимает локальные акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции.

3.7. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

3.8. Принимает решение об исключении обучающегося из ОУ (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей или их законных представителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства).

3.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников ОУ, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

3.10. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования.

3.11. Принимает по представлению руководителя ОУ бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных ОУ от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

3.12. Согласовывает сдачу в аренду ОУ закрепленных за ним объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды.

3.13. Заслушивает отчет руководителя ОУ по итогам учебного года и финансового.

3.14. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОУ.

3.15. Ходатайствует, при наличии оснований, перед руководителем ОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического состава.

3.16. Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя ОУ, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

3.17. Представляет Учредителю и общественности ежегодные отчеты ОУ по итогам учебного года и финансового.

3.18. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

4. Состав и формирование Управляющего совета.

4.1. Совет создается в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В МБОУ СОШ №19 определён количественный состав Управляющего совета – 23 человека.

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются конференцией родителей (законных представителей), по принципу 1 участник конференции – 1 голос. Делегаты на конференции родителей избираются на родительских собраниях классов по принципу – один делегат от одного класса.

4.2.1. По итогам выборов в Совет входят по 1 представителю от родителей обучающихся каждой параллели, всего 11 человек.

4.2.2. Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

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

4.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 10-11-х классов.

4.3.1. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 10-11-х классов.

4.3.2. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека, по одному от 10-х и 11-х классов.

4.4. Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются общим собранием работников школы.

4.4.1. Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет 5 человек.

4.4.2. Количество членов Совета из числа работников ОУ не может превышать одной четверти членов Совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

4.5. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает вышеназванная конференция (собрание).

4.6. Члены Совета избираются на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующей конференцией (собранием) в порядке, определенном в п.п.4.2.-4.4. настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п.п.4.2.-4.4. настоящего Положения в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

4.7. В состав Совета по должности входит руководитель ОУ.

4.8. В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения, делегированный Учредителем.

4.9. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего Совета утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего Совета.

4.10. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря;
- назначает сроки и проводит избирательные конференции и собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения всех выборных конференций (собраний) принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и направляет его руководителю ОУ для представления Учредителю.

4.11. Руководитель образовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

4.12. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав до 5 членов из представителей общественных организаций, организации образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного учреждения.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

4.13. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих Советов муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю и руководителю ОУ.

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых учредителем, а также подписью руководителя и печатью образовательного учреждения по установленной форме.

5. Управление Советом.

5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

5.2. Представитель Учредителя, обучающиеся, руководитель и работники ОУ не могут быть избраны Председателем Совета.

5.3. Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

5.5. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

6. Организация работы Совета.

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.

6.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

6.3. Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.

6.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более половины его членов.

6.5. 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, присутствующие на заседании.

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

6.7. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде решения Управляющего Совета.

6.8. На заседании Совета ведется протокол.

6.8.1. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения и ведется в унифицированной форме согласно приказу министра образования. В протоколе заседания Совета указываются:

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

6.8.2. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

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

6.9. Члены Совета работают на общественных началах. Образовательное учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

6.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на руководителя ОУ.

7. Комиссии Совета.

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью ОУ, с участниками

образовательного процесса, с общественностью Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

7.2. Деятельность комиссий регламентируется Положением о комиссиях Управляющего Совета, утвержденным решением Совета. Совет назначает из числа членов Совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

7.3. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и могут включать в себя кроме членов Совета представителей общественности, органов самоуправления образовательного учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности ОУ, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и самоуправления образовательного учреждения, Учредителю.

7.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Совета, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

8. Права и ответственность членов Совета.

8.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать и получать от администрации образовательного учреждения, председателя и секретаря Управляющего Совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательного учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также в конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя ОУ (кроме членов Совета из числа работников и обучающихся образовательного учреждения);
- досрочно выйти из состава Совета.

8.2. Член Совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- присутствовать на всех заседаниях Управляющего Совета, не пропускать без уважительной причины.

8.3. Член Совета может быть выведен решением Совета 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.

9. Заключительные положения.

9.1. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Совет, если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;
- неоднократно (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации. Решение Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

9.2. Совет образуется в новом составе в порядке, определенном п. 4.6. настоящего Положения в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.