

Согласовано с  
председателем Управляющего совета МБОУ  
«СОШ №39» им. Героя РФ генерала армии  
Зиничева Е.Н.  
Керном И. В.  
01.09. 2023 г.

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ №39» им. Героя РФ  
генерала армии Зиничева Е.Н.  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказ №394 04.09. 2023 г.

**Положение  
работе Управляющего совета учреждения  
МБОУ «СОШ №39» им. Героя РФ генерала армии Зиничева Е.Н.  
Ангарского городского округа.**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №39» им. Героя РФ генерала армии Зиничева Е.Н. Ангарского городского округа (далее – Школа) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников Школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу Школы и действующему законодательству РФ.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании» №273, иными федеральными законами;
- Типовым положением об общеобразовательном Школе и иными нормативными актами, действующими в сфере образования;
- Законами и иными нормативными правовыми актами региона и муниципалитета;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Основными задачами Управляющего совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития Школы;

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

1.3.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;

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

1.3.5. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы;

1.3.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном Школе.

1.3.7. Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

## **2. Компетенция Управляющего совета**

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- 2.1. согласование Программы развития Школы;
  - 2.2. согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
  - 2.3. содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
  - 2.4. контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательном Школе;
  - 2.5. согласование Порядка получения образования на иностранном языке;
  - 2.6. согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Школе;
  - 2.7. согласование Режимы занятий обучающихся;
  - 2.8. согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - 2.9. согласование Порядка и условий восстановления в Школе, обучающегося, отчисленного по инициативе Школы;
  - 2.10. согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
  - 2.11. согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Школе;
  - 2.12. согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
  - 2.13. согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
  - 2.14. согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным (и) планом (планами) Школы;
  - 2.15. согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
  - 2.16. согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
  - 2.17. согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Школы;
  - 2.18. согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
  - 2.19. согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
  - 2.20. согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся; обеспечение участия представителей общественности:
    - в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
    - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
    - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Школы;

- 2.21. содействие привлечению внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развития Школы;
- 2.22. контроль качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;
- 2.23. внесение руководителю Школы предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
  - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
  - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
  - организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Школе;
- 2.24. предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Школе;
- 2.25. утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

### **3. Состав и формирование Управляющего совета**

3.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- 1) родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) обучающихся;
- 3) работников Школы (в том числе Руководителя Школы);
- 4) представителя Учредителя;
- 5) кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного Школы).

3.2. Общая численность Управляющего совета 20 (двадцать) членов совета, из них:

- 1) количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 8 (восемь) членов совета;
- 2) количество членов Управляющего совета из числа работников Школы - 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Школы;
- 3) Руководитель Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- 4) количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена совета;
- 5) количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- 6) количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 2 (два) члена совета.

3.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- 1) представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Школы;
- 2) представители обучающихся Школы – через Совет обучающихся Школы;
- 3) представители работников - через Педагогический совет.

3.4. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.5. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Школы.

3.6. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

3.7. Руководитель Школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры

выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

3.8. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Школы.

3.9. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3.10. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.11. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Школы объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.12. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Школы приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.13. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- 1) выпускников, окончивших Учреждение;
- 2) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- 3) представителей организаций образования, науки и культуры;
- 4) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

3.14. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

3.15. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

3.16. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

3.17. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

3.18. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

3.19. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.20. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- 3) при увольнении с работы Руководителя Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Управляющего совета;
- 4) в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования;
- 5) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- 6) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Школы;
- 7) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

**4. Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Представитель Учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

4.3. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения, контролирует их выполнение.

4.4. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета открытым голосованием большинством голосов.

4.5. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации, подготовку заседаний.

## **5. Организация работы Управляющего совета**

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя Школы, представителя Учредителя, четверти (или более) членов.

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

5.2. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

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

Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об исключении.

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

5.4. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.6. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию Школы.