

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сухореченская средняя общеобразовательная школа имени
Героя Советского Союза Ф.К. Асеева»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол №1 от 30.08.2024г.

Утверждено
приказом МОБУ «Сухореченская СОШ»
от 02.09.2024г. № 121/1
Директор школы: _____ Г.В. Свиридова

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол №1 от 30.08.2024г.

**Положение об Управляющем совете
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Сухореченская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Ф.К. Асеева»
Бузулукского района Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Сухореченская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ф.К. Асеева» Бузулукского района Оренбургской области (далее - Положение, Управляющий совет, образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации определяет структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенции Управляющего совета, порядок принятия им решения.

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления образовательной организации, реализующим принцип демократического, государственно- общественного характера управления образованием.

1.3. Деятельность Управляющего совета направлена на:

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

1.4. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Оренбургской области, уставом Образовательной организации, Положением об Управляющем совете, утвержденным руководителем Образовательной организации по согласованию с представителем Учредителя при создании Управляющего совета.

1.5. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Управляющий совет образовательной организации вправе самостоятельно выступать

от имени образовательной организации, действовать в интересах образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом образовательной организации и настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства образовательной организации.

1.7. Управляющий совет вправе выступать от имени образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю руководителем образовательной организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

2. Структура, порядок формирования и срок полномочий Управляющего совета

2.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Участие в выборах является свободным и добровольным.

2.2. Управляющий совет состоит из следующих представителей:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся 9 - 11 классов;
- работников Образовательной организации (в том числе руководителя Образовательной организации);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Образовательной организации).

2.3. Общая численность Управляющего совета 11 (одиннадцать) членов, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 3 (три) члена;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 3 (три) члена. При этом не менее чем 2/3 из их числа должны являться педагогическими работниками Образовательной организации;
- руководитель Образовательной организации, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 2 (два) члена;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один).

Представитель назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 1 (один).

2.4. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Образовательной организации;
- представители обучающихся Образовательной организации - через Совет обучающихся Образовательной организации;
- представители работников - через Общее собрание работников Образовательной организации.

2.5. Управляющий совет считается созданным с момента издания руководителем Образовательной организации приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

2.6. Состав Управляющего совета избирается сроком на три года, за исключением членов из числа обучающихся, которые избираются сроком на год.

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

- выпускников, окончивших Образовательную организацию;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Образовательной организацией или территорией, на которой оно расположено;

- представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

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.

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

2.8. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

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

2.10. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Управляющий совет (по должности, назначению, избранию, кооптации). Члены Управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

2.11. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя Образовательной организации, педагогических и иных работников Образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.

Представители, избранные в Управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.12. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

2.13. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: руководитель Образовательной организации, представитель Учредителя, несовершеннолетний представитель обучающихся. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся либо из числа кооптированных членов.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании, которое созывается руководителем Образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.14. Председатель Управляющего совета.

2.14.1. К обязанностям председателя Управляющего совета (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя) относятся:

- планирование, организацию, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты времени проведения заседаний Управляющего совета;

- созыв 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) внепланового заседания Управляющего совета;

- ведение заседания Управляющего совета и руководство участниками Управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;
- подготовку проектов решений Управляющего совета;
- организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности совета;
- представительство на постоянной основе Управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- принятие решения от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета (его комитета или комиссии);
- осуществление 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.

2.14.2. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего совета.

Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки, выбытия из состава управляющего совета либо переизбрания. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Управляющего совета, руководителю образовательной организации и учредителю. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания Управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия Управляющим советом добровольной отставки председатель Управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое полное заседание Управляющего совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

2.14.3. Функции председателя Управляющего совета:

- оповещает 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 протоколы заседаний, решения и другие документы Управляющего совета;
- представляет Управляющий совет в отношениях с населением, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими с образовательной организацией;
- организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

- оказывает содействие членам Управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;
- обеспечивает соблюдение положений регламента работы Управляющего совета.

2.15. Основной формой работы Управляющего совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, а также по инициативе председателя Управляющего совета, руководителя Образовательной организации, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой части членов списочного состава Управляющего совета.

Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Участие отдельных членов в работе Управляющего совета могут осуществляться в формате онлайн. Заседания могут проводиться в форме онлайн-заседаний по согласованию с председателем Управляющего совета.

2.16. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя Образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может в период между заседаниями создавать комиссии и рабочие группы. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

Комиссии создаются для подготовки проектов решений Управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

2.17. Общий порядок формирования комиссий, рабочих групп Управляющего совета

2.17.1. Комиссии создаются для подготовки проектов решений Управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий как: комиссия по осуществлению контроля организации школьного питания, комиссия по безопасности образовательной организации, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др. Решения комиссий имеют рекомендательный характер для Управляющего совета.

На каждую созданную комиссию при Управляющем совете разрабатывается Положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.

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

2.17.3. Порядок формирования комиссий и рабочих групп:

-комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из четырех 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 членов 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.

2.17.4. 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.

Состав комиссии, рабочей группы Управляющего совета формируются следующим образом:

- члены Управляющего совета (не менее двух человек);
- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители обучающихся)) - члены комиссии, рабочей группы (не менее трех человек);
- председатель комиссии, рабочей группы (из членов Управляющего совета).

2.17.5. Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря Управляющего совета совместно с протоколами заседаний Управляющего совета.

2.17.6. 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.

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

3. Компетенции Управляющего совета

Управляющий совет имеет следующие компетенции:

- участие в определении основных направлений программы развития Образовательной организации;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- участие в:
 - согласовании правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - согласовании Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
 - согласовании Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - согласовании локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
 - согласовании Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
 - согласовании материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
 - согласовании создания в Образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- в рассмотрении вопросов о введении (отмене) единых требований к одежде и внешнему виду обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;
- согласовании мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- согласовании вопросов организации досуга, оздоровления и отдыха обучающихся в каникулярное время, создания в Образовательной организации общественных (в том числе

детских) организаций (объединений), а также рассмотрении информации о результатах их деятельности;

- согласовании дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- разработке и согласовании кодекса этики педагогов;
- распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, размера материального стимулирования работников Образовательной организации, путем выдвижения кандидатуры в комиссию по распределению стимулирующих выплат;
- содействие в обеспечении социальной защиты несовершеннолетних;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию образовательного процесса, творческих поисков педагогических работников в организации инновационной и экспериментальной работы;
- содействие развитию сетевого взаимодействия Образовательной организации с другими образовательными организациями и учреждениями;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательной организации;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке деятельности Образовательной организации надзорных органов, по итогам независимой оценки условий образовательной деятельности Образовательной организации, результатами внутреннего контроля, осуществляемого Учредителем, и заслушивание отчетов о выполнении мероприятий по устранению замечаний и выявленных нарушений законодательства.

Управляющий совет заслушивает отчет руководителя Образовательной организации по итогам учебного года. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Образовательной организацией члены Управляющего совета вправе направить Учредителю и (или) в уполномоченный Учредителем орган обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

4. Решения Управляющего совета

4.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель Образовательной организацией вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.2. Решения Управляющего совета не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом Образовательной организации к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.4. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем, Образовательной организацией и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

5. Документация и отчетность

5.1. Ежегодные планы Управляющего совета, отчеты о его деятельности входят в состав номенклатуры дел Образовательной организации.

5.2. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.3. Оформленные протоколы формируются в Дело протоколов педагогического совета на текущий календарный год согласно номенклатуре дел по Образовательной организации. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.5. Книга протоколов заседаний Управляющего совета хранится указанный в номенклатуре дел периоде в Образовательной организации и передается по акту в архив.