

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 58» ГОРОДА КИРОВА**

610027, г. Киров, ул. Милицейская, д. 67

Тел./факс: (8332) 54-98-38, [http:// www.sch58.kirovedu.ru](http://www.sch58.kirovedu.ru), e-mail: sch58@kirovedu.ru
ОКПО 10937110, ОГРН 1034316531457, ИНН/КПП 4346040734/434501001

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
директора МБОУ «СОШ с УИОП № 58»
города Кирова № 2-75 от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Управляющий совет
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа с
углубленным изучением отдельных предметов № 58»
города Кирова

Киров, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МБОУ «СОШ с УИОП № 58» города Кирова (далее - Школа) определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий совет - коллегиальный орган самоуправления, осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации.

1.3. Управляющий совет является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

1.4. Согласно этому принципу управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный характер (ст. 26 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), а управление образовательной организацией должно строиться на основах принципов единоначалия и самоуправления.

1.5. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством в сфере образования и иными правовыми актами РФ, Уставом Школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся Школы.

2. Задачи деятельности Управляющего совета

2.1 Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы; стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания в Школе;
- сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств в Школе;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- рассмотрение Программы развития, школьного компонента федеральных государственных стандартов и профилей обучения;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Школе;

- организация изучения спроса учащихся и родителей (законных представителей) учащихся на предоставление Школой платных дополнительных образовательных услуг;
- оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся;
- рассмотрение выбора учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников и рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) учащихся на действие (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- определение порядка привлечения и расходования добровольных пожертвований и имущественных взносов от физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- принятие решений о необходимости (возможности) привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и осуществление контроля за их использованием (расходованием);
- рассмотрение вопроса о возможности сдачи в аренду недвижимого имущества Школы в установленном порядке;
- заслушивание отчета директора по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;
- дача рекомендаций директору по заключению Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного самоанализа деятельности Школы с целью дальнейшего представления его Учредителю и общественности;
- рассмотрение локальных актов Школы в соответствии с установленной компетенцией;
- решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Решения Управляющего совета реализуются приказом директора Школы.

3.3. Порядок принятия решений и выступления от имени Школы: решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

4.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Управляющего совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания Управляющего совета, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

4.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Порядок формирования, состав и число членов Управляющего совета

5.1. Управляющий совет состоит из 11 человек. В его состав входят директор Школы, а также: 1) избираемые члены Управляющего совета, представляющие: а) родителей (законных представителей) учащихся - 3 человека (по одному от начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования); б) работников Школы - 2 человека; в) учащихся 10-11 классов – 3 человека; 2) кооптированные члены Управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы – 2 человека. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на заседании Совета родителей. Члены

Управляющего совета из числа учащихся избираются на заседании Совета обучающихся. Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы. Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием. В случае увольнения (отчисления) из Школы члена Управляющего совета он автоматически выбывает из состава Управляющего совета. Для организации деятельности Управляющего совета избирается председатель и секретарь из числа членов. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, учащиеся, директор Школы не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

5.2. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с увольнением из Школы;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Управляющем совете учащихся ступени среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Школы;

5.3. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

5.4. Срок полномочий Управляющего совета – 1 год.

6. Председатель и секретарь Управляющего совета

6.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

6.2. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, секретарь Управляющего совета. При этом учащиеся, директор Школы не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

6.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- готовит аналитический отчет по результатам деятельности Управляющего совета за год.

6.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7. Секретарь Управляющего совета

7.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

8. Созыв заседаний Управляющего совета

8.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).

8.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

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

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

8.5. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов, присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

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

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Школы и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

9.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу Школы.

9.3. В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.

Согласовано с Председателем Управляющего совета _____ / _____

«_____» _____ 2022 г.