

Рассмотрено на заседании педагогического совета
МОУ «Средняя школа №40»
Протокол №1 от
«30» августа 2023 г.

Согласовано
Председатель Управляющего
совета школы

 О.В. Долгова



ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете МОУ «Средняя школа №40»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - "Совет") Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №40 (далее - "Школа") является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, г Саранска, Уставом школы, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены Совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах.

2. Структура и численность управляющего совета

2.1. Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) учащихся всех ступеней общего образования;

- представители обучающихся (9-11 классы);

- работников Школы (в том числе руководителя Школы);

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом школы и состоит из 11 членов.

2.3. Выборы состава Управляющего совета могут быть назначены приказом директора школы. Впоследствии выборы назначаются решением заканчивающего свой срок полномочий Управляющего совета. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, общим собранием работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

3. Порядок формирования управляющего совета.

3.1 Совет школы создается с использованием процедур выборов и назначения.

3.2 Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.3. Заседания общего собрания или конференции являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в выборах.

3.4. Кворум для собрания родителей (законных представителей) учащихся не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

3.5. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.6. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.7. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

3.8. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

3.9. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

4. К компетенции Управляющего совета относятся следующие обязанности:

- утверждение плана развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

5. Режим работы Управляющего совета:

Заседания Управляющего совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя общеобразовательного учреждения;
- по требованию четверти (или более) членов Управляющего совета.

6. Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины его членов.

6.1. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного настоящим положением, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении довыборов членов совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение двух недель со дня выбытия из советов предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

6.2. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов. Решения о приглашении к участию в заседаниях совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

6.3. Член Управляющего совета вправе: участвовать в обсуждении повестки заседаний Управляющего совета;

открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;

досрочно выйти из состава Управляющего совета;

получать информацию о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы по обсуждаемым вопросам не позднее чем за три рабочих дня до дня соответствующего заседания Управляющего совета;

инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции; инициировать создание комиссии и (или) рабочей группы Управляющего совета;

в случае несогласия с принятым решением Управляющего совета выразить особое мнение, которое заносится в протокол заседания Управляющего совета или прилагается к протоколу;

участвовать в подготовке материалов для рассмотрения вопроса, вносимого в повестку заседания Управляющего совета;

получать информацию о ходе выполнения решений Управляющего совета;

неоднократно быть избранным в члены Управляющего совета, в том числе путем самовыдвижения.

6.4. Член Управляющего совета обязан: участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;

принимать участие в работе комиссий и (или) рабочих групп Управляющего совета, членом которых он является,

готовить проекты решений Управляющего совета;

выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;

соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, разглашение которых может нанести ущерб Школе, ее работникам, обучающимся

6.5. Члены Управляющего совета могут пройти обучение по образовательным программам повышения квалификации в области государственно-общественного управления за счет средств Школы, полученных от приносящей доход деятельности (при их наличии), при соблюдении следующих условий:

с членом Управляющего совета, направляемым на обучение, заключается договор с условием возвращения денежных средств, израсходованных на обучение, в случае его добровольного выхода из состава Управляющего совета ранее срока истечения его полномочий.

7. Организация деятельности Управляющего совета

7.1. В целях организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь.

7.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются очные заседания, в том числе с применением дистанционных технологий, или заочное голосование.

7.3. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета, председателем Управляющего совета, директором Школы, представителем Учредителя, включаются в повестку заседания в обязательном порядке. Предложения в повестку заседания направляются на электронный адрес секретаря и председателя Управляющего совета, в форме СМС-сообщения или посредством мессенджера, используемого членами Управляющего совета.

7.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и проектов решений председатель и (или) представитель Учредителя вправе запрашивать у директора Школы необходимые документы, сведения или необходимые материалы. Председатель Управляющего совета и (или) представитель учредителя направляют свой запрос на официальный электронный адрес директора Школы.

- 7.5. Решения Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.
- 7.6. Протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета хранятся в кабинете директора Школы.
- 7.7. Решения Управляющего совета реализуются посредством принятия локальных нормативных актов Школы и (или) подготовки поручений директора Школы.
- 7.8. Председатель Управляющего совета осуществляет контроль исполнения принятых Управляющим советом решений и подготовку отчета о выполнении таких решений.
- 7.9. Директор Школы предоставляет помещение для проведения очного заседания Управляющего совета, обеспечивает канцелярскими и иными расходными материалами членов Управляющего совета во время их работы, а также создает безопасные условия их нахождения в помещении Школы.