СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
Председатель
Управляющего совета
_____Н.Н.Мусина
17.02.2022г.

Принято педагогическим советом
31.08.2007г. Протокол №1
Утверждено приказом
№285 от 20.09.2007г.
Пролонгировано приказом
№66 – ОД от 17.02.2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
КОПИЯ ВЕРНА
Сертификат: 00CC06F39EBB5A84F9F33DEDE848945A95
Владелец: Горлаченко Наталья Владимировна
Действителен: с 14.11.2022 до 07.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете МБОУ «СШ № 15»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СШ № 15» (далее — школа) и регламентирует деятельность Управляющего совета в той части, которая не отрегулирована Уставом школы.

1.2. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 15» г. Нижневартовска является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управленияобразованием.

1.3. Основными задачами Управляющего совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения.

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 и других составляющих образовательного процесса.

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

1.3.5. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения, стимулирования труда его работников.

1.3.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении (соблюдение норм СанПиН, контроль качества питания обучающихся).

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

1.3.8. Обеспечение высокой конкурентоспособности школы в городском образовательномпространстве.

1.4. Управляющий совет утверждает регламент своей работы.

2. Состав и формирование Управляющего совета

2.1. Совет создается в количестве до 20 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2. По итогам выборов в Управляющий совет входят пять представителей от родителей, шесть представителей работников школы, по одному представителю от учащихся 9-11классов. Остальные места в Управляющем совете занимают директор, представитель куратора, кооптируемые члены.

2.3. Выборы проводятся простым открытым голосованием. Сроки выборов первого состава Управляющего совета определяются директором школы. При избрании последующих составов, сроки проведения выборов и состав избирательной комиссии определяются решением Управляющего совета.

2.4. Управляющий совет избирается сроком на 3 года. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы.

2.5. Директор школы в недельный срок после получения списка избранных членов `Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания Управляющего совета.

2.6. На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета и определяется структура Управляющего совета, направления деятельности, составляется план заседаний согласно полномочий, определенных Уставом. План составляется с учетом задач школы и программы развития.

2.7. После первого заседания первого состава Управляющего совета его председатель направляет список членов совета учредителю, который регистрирует новый состав Управляющего совета. Регистрация является основанием для выдачи членам совета удостоверений.

3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета

3.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым или тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

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

3.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

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

4. Организация работы Управляющего совета

4.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя учредителя, 1/3 членов Управляющего совета. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее чем за 3 дня до заседания.

4.2. 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 другие лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

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

4.4. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало более половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- утверждение программы развития школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим представлениемучредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий форм одежды дляобучающихся;
- решение об исключении обучающегося из школы;

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

4.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания 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 решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета

включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

4.6. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на администрацию школы.

5. Комиссии Управляющего совета

5.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов постановлений, а также для получения оперативной и объективной информации о деятельности школы Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на положениях Регламента Управляющего совета. Управляющий совет назначает из числа своих членов председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.

5.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета, могут включать в себя членов Управляющего совета и приглашенных с правом совещательного голоса.

5.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.

5.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

6. Права и ответственность члена Управляющего совета

Права и обязанности члена Управляющего совета определяются Регламентом Управляющего совета и настоящим Положением.

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

6.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.

6.1.2. Требовать предоставления и получать от администрации образовательного учреждения всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции получения оперативной и объективной информации о деятельности.

6.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса.

6.1.4. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

6.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:

- пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной

причины;

- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.