

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СОШ №3

ОТ 19.11.2021 № 417

Директор МБОУ СОШ №3:

Н.Б. Шамина

МП



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного Учреждения**  
**средней образовательной школы № 3**  
**г.Родники Ивановской области**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 (далее – Учреждение) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием в соответствии с Уставом Учреждения и осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного Учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом Управляющего совета, локальными актами общеобразовательного Учреждения.

1.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом Учреждения предусматривается:

- а) численность и порядок формирования Управляющего совета;
- б) компетенция Управляющего совета;

1.5. Члены Управляющего совета принимают участие в его работе на общественных началах.

**2. Задачи Управляющего совета**

2.1. Определение основных направлений развития общеобразовательного Учреждения.

2.2. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников общеобразовательного Учреждения;

2.3. Содействие созданию в общеобразовательном Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

2.4. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

**3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в управлении Учреждением;

- согласование режима работы Учреждения, календарного учебного графика и учебного плана на учебный год;
- участие в разработке и согласование образовательных программ, реализуемых в Учреждении, а также изменений в образовательные программы;
- участие в разработке и согласование программы развития Учреждения;
- участие в работе комиссии по приему обучающихся в профильный класс на уровне среднего общего образования;
- принятие решения о сборе и целевом расходовании благотворительных средств;
- осуществление контроля за целевым использованием Учреждением финансовых средств, полученных из внебюджетных источников;
- заслушивание отчётов Учреждения - публичного отчета, самообследования;
- внесение на рассмотрение директора Учреждения предложений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей); защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного Учреждения, определение направлений и порядка их расходования;
- участие в решении вопросов обеспечения охраны труда и здоровья участников образовательных отношений;
- участие в распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- принятие решения о введении (отмене) единой школьной формы одежды для обучающихся в период занятий и рекомендация его на утверждение директора;
- согласование, изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением, а также порядка их предоставления и оплаты;
- выдвижение кандидатур педагогических работников на получение наград различного уровня; выдвижение кандидатур педагогических работников на участие в конкурсах профессионального мастерства; выдвижение Учреждения на участие в конкурсах различной направленности.
- согласование по представлению директора Учреждения и/или Педагогического совета Учреждения выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- координирование деятельности в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- внесение директору Учреждения предложений в части:
  - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы;
  - б) направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
  - в) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - г) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
  - д) развития воспитательной системы в образовательном Учреждении;
- утверждение локальных актов, регулирующих деятельность Общешкольного родительского комитета, Совета старшеклассников, Советов классов;
- согласование локальных актов Учреждения:

- ✓ Положение о комиссии по противодействию коррупции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 г. Родники Ивановской области;
- ✓ Требования к одежде и внешнему виду обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 г. Родники Ивановской области;
- ✓ Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (курсов) МБОУ СШ № 3 г. Родники Ивановской области;
- ✓ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 г. Родники Ивановской области;
- ✓ Положение о творческих объединениях учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 г. Родники Ивановской области;
- ✓ Положение о структуре, порядке разработки, внесения изменений и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) Образовательной программы начального общего образования и Образовательной программы основного общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 (ФГОС);
- ✓ Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений (администрацией МБОУ СОШ №3, педагогами, специалистами Управления образования, родителями (законными представителями) обучающихся);
- ✓ Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 3 г.Родники Ивановской области;
- ✓ Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 3 г. Родники Ивановской области;
- ✓ Правила внутреннего распорядка учащихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 г. Родники Ивановской области;
- ✓ Положение о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 г. Родники Ивановской области;
- ✓ Положение о комиссии по предоставлению питания обучающимся МБОУ СШ № 3 из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- ✓ Порядок освоения обучающимися наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 3 г. Родники Ивановской области;
- ✓ Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным образовательным учреждением средней

общеобразовательной школой №3 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

✓ Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 3 г.Родники Ивановской области;

✓ Положение о дистанционном обучении детей с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 3 г.Родники Ивановской области;

✓ Правила приёма граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю школу №3 г.Родники Ивановской области на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

✓ Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе №3 г.Родники Ивановской области;

✓ Положение о публичном докладе (отчете) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 г.Родники Ивановской области;

✓ Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №3 г. Родники Ивановской области;

✓ Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (МБОУ СШ № 3) г.Родники Ивановской области;

✓ Положение об уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе №3 г.Родники Ивановской области;

✓ Порядок и основания перевода, отчисления (выбытия) и восстановления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №3 г.Родники Ивановской области;

✓ Положение о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 г.Родники Ивановской области;

✓ Положение формах получения образования и формах обучения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе №3 г.Родники Ивановской области;

✓ Положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в Образовательные программы начального общего и основного общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 г.Родники Ивановской области;

✓ Положение об организации обучения на дому по медицинским показаниям в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 3 г.Родники Ивановской области;

- ✓ Порядок пользования обучающимися МБОУ СШ № 3 лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;
- ✓ Положение о предоставлении дополнительных академических прав и мер социальной поддержки обучающимся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 г.Родники Ивановской области;
- ✓ Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 3 г.Родники Ивановской области;
- ✓ Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 3.

3.2. Решения Совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

#### **IV. Организация деятельности Совета**

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель учредителя в составе Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся открыто. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.3. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель и секретарь Управляющего совета, при необходимости - заместитель председателя Управляющего совета. Председатель Управляющего совета избирается из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Управляющего совета.

4.4. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.5. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

4.6. При осуществлении функции распределения стимулирующих выплат в заседании Управляющего совета не вправе участвовать представители обучающихся.

4.7. Для осуществления своих функций Управляющий совет имеет право:

а) приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

б) запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

г) для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтёт необходимыми пригласить для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения, в случае необходимости - при содействии учредителя.

4.9. Управляющий совет регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

## **V. Порядок формирования Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Управляющий совет состоит из равного количества представителей:

а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;

б) работников общеобразовательного Учреждения и в их числе представителей профсоюзной организации. Директор входит в состав Управляющего совета по должности.

в) учащихся 9-11 классов: на выборной основе в состав Управляющего совета входят учащиеся 9-11 классов – по 1 представителю от каждой параллели; председатель Совета старшеклассников и его заместитель входят в Управляющий совет без выборов.

В состав Управляющего совета также может входить представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данной общеобразовательной организацией или территорией, где она расположена.

5.2. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся общеобразовательного Учреждения.

5.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

5.4. Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета школы.

5.5. Для проведения выборов первого состава издается приказ директора Учреждения, которым определяются сроки их проведения. В последующем принимается решение Управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов. Выборы в члены Управляющего совета проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса, для родителей возможно проведение конференции – собрания специально избранных пяти представителей от каждого класса.

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

5.8. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении выборов.

5.9. Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее, чем за семь дней до дня голосования.

5.10. Выборы в Управляющий совет проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса либо на конференции – собрании специально избранных представителей. Заседания общего собрания или конференции являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании или конференции.

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

5.11. Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

5.12. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

5.13. В выборах членов Управляющего совета имеют право участвовать родители (законные представители) обучающихся всех уровней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Учреждение. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей из данной семьи обучается или воспитывается в Учреждении.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. От одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета Учреждения.

5.14. В состав Управляющего совета Учреждения могут быть избраны по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей уровня среднего общего образования. Выборы проводятся на общем собрании соответствующих параллельных классов. Обучающиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов. Председатель совета обучающихся и его заместитель входят в Управляющий совет без выборов.

5.15. Все работники Учреждения, в т. ч. работающие по совместительству, имеют право участвовать в общем собрании работников по выборам членов Управляющего совета.

5.16. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов членов Управляющего совета приказом руководителя Учреждения или решением Управляющего совета выборы объявляются несостоявшимися, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.17. Кооптация (введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока работы данного совета.

5.18. О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания избранного состава Управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- выпускников Учреждения;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной (в т. ч. благотворительной) деятельностью в сфере образования;
- общественных объединений, некоммерческих организаций.

Данным лицам должно быть предложено выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета Учреждения путем кооптации.

5.19. Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- учредителем Учреждения;
- родителями (законными представителями) обучающихся;

- обучающимися на уровне среднего общего образования;
- работниками Учреждения;
- членами органов коллегиального управления Учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая отдел образования.

5.20. Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации.

5.21. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета Учреждения. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

5.22. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены Управляющего совета путем кооптации учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

5.23. Кооптация в члены Управляющего совета Учреждения производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в Управляющий совет представителя учредителя.

5.24. Голосование проводится открыто по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

5.25. Члены Управляющего совета могут выйти из его состава по собственному желанию, оформленному в письменном виде, или по причине увольнения (для работников), или выбытия ребенка из школы (для родителей). В этом случае в недельный срок происходят довыборы выбывшего члена Управляющего совета.