

Принято Управляющим
Советом
Протокол 1 от 29.08.24



Положение об Управляющем совете МКОУ «СОШ №30»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - УС) является коллегиальным органом управления МКОУ «СОШ №30» (далее – Учреждение), направленный на совершенствование механизма государственно-общественного управления Учреждения.

1.2. УС осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями на 8.08.2024г.), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.04.2024г. № 03-653 «О направлении информации», уставом Учреждения в целях развития Учреждения, укрепления единого образовательного пространства, формирования условий для успешности обучающихся в условиях укрепления суверенной национальной системы образования Российской Федерации.

1.3. УС несет ответственность перед учредителем, Учреждением и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

1.4. Информационно-методическая поддержка деятельности УС Учреждения осуществляется через:

- сайт Национальной ассоциации взаимодействия управляющих советов образовательных организаций (<https://www.управляющийсовет.рф>, раздел "методическая поддержка");
- сайт Всероссийского конкурса "Лучший управляющий совет образовательной организации" (<https://lu5oo.ru>);
- сайт проекта "Школа Минпросвещения России" (<https://smp.edu.ru>, раздел "Образовательная среда", "Настольная книга директора школы");
- методические рекомендации по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации.

2. Основные принципы деятельности УС

2.1. УС избирается на срок от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов УС.

2.2. Деятельность УС основывается на принципах добровольности участия членов УС в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности;

2.3. Количественный состав членов УС определяется самим Учреждением.

2.4. Решения УС по вопросам, отнесенным уставом Учреждения к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3. Цели деятельности УС

3.1. Целями деятельности УС является:

- формирование в общественном сознании представлений о важности учебы, значимости и особом статусе педагогических работников;
- популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском обществе;
- контроль мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в Учреждении;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- популяризация государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;
- обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей;
- повышение социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей;

4. Задачи УС

4.1. Деятельность УС направлена на решение следующих задач:

- участие в определении основных направлений программы развития Учреждения;

- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий "Разговоры о важном" и "Разговоры о важном для взрослых";
- взаимодействие с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи "Движение Первых" (РДДМ "Движение Первых").

4.2. Участие в согласовании:

- календарно-учебного графика;
- программы развития;
- отчета о результатах самообследования;
- анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- правил внутреннего распорядка обучающихся;
- решения о постановке обучающихся на внутришкольный учет и их снятия с данного учета;
- порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- кодекса этики педагога, обучающегося;
- иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

5. Структура и численность УС

5.1. УС формируется по равной квоте из представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, обучающихся среднего общего образования, работников Учреждения (в том числе директора Учреждения (по должности)), представителя Учредителя, кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

5.2. Общая численность УС – от 9 до 11 человек.

5.3. Представитель учредителя в УС назначается самим Учредителем.

5.4. УС Учреждения имеет срок полномочий от 1 до 3 лет.

5.5. Члены УС имеют равные права и обязанности независимо от социального положения, способа включения в УС (по должности, назначение, избрание, кооптация). Члены УС не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда УС делегирует им полномочия действовать таким образом.

5.6. Члены УС не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников Учреждения, в образовательную деятельность обучающихся.

6. Порядок организации деятельности УС

6.1 УС при участии представителя от учредителя избирает председателя, заместителя председателя и секретаря УС на первом заседании, которое проводится не позднее чем через месяц после формирования УС.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы УС и организации его деятельности, регулируются уставом Учреждения, положением об УС, регламентом деятельности УС.

6.3. Для подготовки заседаний УС председатель УС вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы и материалы.

6.4. Заседания УС являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов УС.

6.5. Председатель УС устанавливает перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании УС проводится в отсутствие несовершеннолетних членов УС.

6.6. Решения УС принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя УС.

6.7. Заседания УС оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем УС.

6.8. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения УС по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

6.9. УС заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета руководителя Учреждения члены УС вправе направить учредителю обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя Учреждения.

7. Полномочия председателя УС

7.1. Председателем УС не может быть директор Учреждения, работник Учреждения, обучающийся и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся, или из числа кооптированных членов УС.

7.2. К обязанностям председателя УС относятся:

- планирование, организация, руководство и контроль работы УС;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний УС;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя Учреждения, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов УС (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внепланового заседания УС;
- ведение заседания УС и руководство членами УС (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организация ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координация исполнения обязанностей членов УС;
- координация работы постоянных и временных комиссий УС;
- подготовка проектов решений УС;
- организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности УС;
- быть постоянным представителем УС в отношениях с гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями;
- принятие решения от лица УС при наличии соответствующего персонального поручения УС (его комиссии);
- составление отчета о деятельности УС и беспристрастного анализа деятельности Учреждения.
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом Учреждения, данным положением, регламентом УС, а также решениями УС.

8. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя УС

8.1. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава УС, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя УС, руководителя Учреждения и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя УС включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания УС, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава УС - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

8.2. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя УС ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия УС добровольного сложения полномочий председатель УС вправе сложить свои полномочия по истечении двух

недель после подачи заявления. Заместитель председателя УС созывает внеплановое заседание УС для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя УС.

9. Функции председателя УС

- разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередного заседания УС;
- осуществляет подготовку заседания УС и его проведение;
- оповещает членов УС и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ведет заседания УС в соответствии с правилами, установленными регламентом УС;
- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы УС;
- представляет УС в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими с Учреждением;
- организует прием участников образовательных отношений, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- оказывает содействие членам УС в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий УС (рабочих групп);
- обеспечивает соблюдение данного положения и регламента работы УС.
- ведет на сайте Учреждения раздел, презентующий работу УС.

10. Общий порядок формирования комиссий, рабочих групп УС

10.1. УС имеет право принять решение о создании комиссий и рабочих групп по отдельным направлениям работы УС.

10.2. Комиссии создаются для подготовки проектов решений УС по основным направлениям его деятельности. Решения данных комиссий имеют для УС рекомендательный характер.

10.3. Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной УС. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

10.4. На каждую созданную комиссию при УС разрабатывается положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.

10.5. Комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из трех членов УС (путем открытого голосования).

10.6. Члены комиссии могут приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений.

10.7. В целях исключения конфликта интересов член УС, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.

10.8. Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний УС. Рабочую группу по поручению УС имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник Учреждения, кооптированный член УС.

10.9. Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря УС совместно с протоколами заседаний УС.

10.10. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно представляет отчет о своей деятельности на заседаниях УС. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, УС принимает соответствующие решения.