



Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа №1»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего совета школы

Р.Г.Синицын
Протокол № 17 от 29.08.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НРМОБУ
"Салымская СОШ №1"
Н.А. Мязина
Приказ № 433-0 от 21.10.2013 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 552825009cafb88b44e094bbde873ca54

Владелец: Жердев Михаил Валерьевич

Действителен с 01.02.2023 до 01.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения
«Салымская средняя общеобразовательная школа № 1»
(НРМОБУ «Салымская СОШ № 1»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления НРМОБУ «Салымская СОШ № 1» (далее Учреждение) в соответствии с частью 4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты – Мансийского округа - Югры, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.2. Управляющий совет, будучи коллегиальным органом управления Учреждением, реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения в соответствии с его Уставом.

1.3. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Основными задачами Управляющего совета являются:

- а) согласование программы развития и образовательной программы учреждения;
- б) принятие решений по установлению режима занятий учащихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий;
- в) принятие решения о введении требований к одежде учащихся;
- г) заслушивание по представлению директора Учреждения и утверждение ежегодного публичного отчёта учреждения, включая его финансово-хозяйственную деятельность.
- д) представление ежегодного публичного отчёта Учреждения общественности и Учредителю;

- е) содействие в привлечении Учреждением средств из внебюджетных источников;
- ж) участие в определении системы стимулирования качественного труда работников Учреждения;
- з) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- и) принятие положения об Управляющем совете Учреждения, изменений и дополнений в него;

2. Компетенция Управляющего совета

- 2.1. Согласование содержания Устава образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему, локальных актов, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.2. Определение и утверждение основных направлений развития образовательного Учреждения.
- 2.3. Контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 2.4. Согласование по представлению педагогического совета образовательных программ, учебных планов и профилей обучения на ступени основного общего образования;
- 2.5. Согласование по представлению педагогического совета выбора учебников из числа рекомендуемых (допущенных) Минобрнауки РФ;
- 2.6. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- 2.7. Внесение предложений руководителю Учреждения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
 - выбора учебников (из утвержденных федеральным перечнем), рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, по обеспечению безопасности образовательного процесса, иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
 - соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
 - организации работы по профилактике безнадзорности, правонарушений, иных асоциальных явлений среди обучающихся Учреждения;
 - порядка и оснований исключения обучающегося из Учреждения;
 - определения структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
 - установления режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий.
- 2.8. Принятие решения о введении требований к одежде обучающихся;
- 2.9. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения.
- 2.10. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- 2.11. Согласование по представлению руководителя Учреждения бюджетной

заявки на предстоящий год, сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.12. Согласование размеров стимулирующих выплат работникам Учреждения, установленных в соответствии с *Положением о выплатах стимулирующего характера работникам НРМОБУ «Салымская СОШ № 1»*.

2.13. Принятие решений об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам образовательного учреждения из средств, полученных учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.14. Контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения.

2.15. Согласование сдачи в аренду Учреждением в установленном порядке закрепленных за ним объектов собственности.

2.16. Заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

2.17. Рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

2.18. Ходатайство перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения при наличии оснований.

2.19. Ежегодное, не позднее 1 сентября, представление учредителю и общественности информации (доклада) о состоянии дел в Учреждении.

2.20. Участие в подготовке и утверждение совместно с руководителем публичного отчета (доклада) Учреждения.

2.21. Представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

2.22. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

2.23. Оказание содействия деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

2.24. Взаимодействие с другими органами самоуправления в Учреждении.

2.25. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его полномочиям в соответствии с Положением об Управляющем совете.

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1. Управляющий совет формируется посредством процедур выборов, назначения и кооптации в соответствии с Уставом Учреждения.

3.2. В состав Управляющего совета входят избираемые члены, представляющие родителей (законных представителей), обучающихся, работников Учреждения.

3.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) и обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) и обучающихся. Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета. Общее количество членов Управляющего совета из числа обучающихся, являющихся, как правило, учащимися старшей ступени образования, составляет не более одной трети общего числа членов Управляющего совета.

3.5. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

3.6. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной трети общего числа его членов. При этом не менее двух третей из них должны являться педагогическими работниками.

3.7. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности и не включается в число избранных членов Совета.

3.8. В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя Учреждения в соответствии с приказом о назначении и не включается в число избранных членов Совета.

3.9. В состав Управляющего совета также включаются граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении на основании **Порядка кооптации членов Управляющего совета** (Приложение №1)

3.10. Члены Управляющего совета избираются, как правило, на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения.

3.11. Проведение выборов в Управляющий совет образовательного учреждения избираемых членов совета организуется руководителем Учреждения.

3.12. Приказом руководителя Учреждения назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

3.13. На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместители председателя, назначается секретарь Управляющего совета из числа работников образовательного учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах.

3.14. После первого заседания Управляющего совета его председатель направляет список членов руководителю, который издает приказ о создании Управляющего совета Учреждения и назначении представителя учредителя в Управляющем совете.

3.15. Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа ввести в свой состав кооптированных членов, указанных в п. 3.9 настоящего Положения. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

3.16. Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Учреждения.

3.17. По завершении кооптации Управляющий совет утверждается в его полном составе приказом руководителя Учреждения.

3.18. Со дня издания учредителем приказа согласно п.п. 3.14 и 3.17 настоящего Положения Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и Положением об Управляющем совете данного Учреждения.

3.19. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов совета в предусмотренном порядке.

3.20. При выбытии из Управляющего совета кооптированных членов осуществляется дополнительная кооптация в установленном порядке.

4. Организация работы Управляющего совета

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета.

4.2. Представитель учредителя, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

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

4.4. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя.

4.5. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию руководителя Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Управляющего совета.

4.6. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.7. По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета.

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

4.9. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами, в которых указываются место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка заседания; краткое изложение выступлений по вопросам повестки; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования; принятые решения.

4.10. Протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета ведет секретарь. Секретарь Управляющего совета не является его членом.

4.11. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим и секретарем. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

4.12. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе. При этом Учреждение вправе компенсировать членам Управляющего совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего совета, исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной, приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников. Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств Учреждения.

4.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

5. Права и ответственность членов Управляющего совета

5.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу,

относящемуся к компетенции совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

- присутствовать на заседаниях педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.2. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропусков заседаний без уважительной причины. Член Управляющего совета может досрочно по собственному желанию выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

5.3. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена совета направляется руководителю Учреждения для внесения изменений в приказ, утверждающий состав Управляющего совета. После вывода из состава Управляющего совета его члена совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.4. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, перед учредителем.

5.5. Учредитель образовательного учреждения вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству. В этом случае происходит новое формирование Управляющего совета.

5.6. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета в установленный срок руководитель образовательного учреждения вправе принимать решение самостоятельно.

5.7. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель Учреждения.

Приложение № 1
к Положению
об Управляющем совете
НРМОБУ «Салымская СОШ № 1»

ПОРЯДОК

кооптации членов Управляющего совета

1. Общие положения

1.1. Кооптация, т.е. введение в состав Управляющего совета школы новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим Управляющим Советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока действия Управляющего Совета, принявшего постановление.

1.2. О проведении кооптации Управляющий Совет извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, предусмотренных пунктом 3.9 *Положения об Управляющем совете школы*, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.

1.3. Кандидатуры на включение в члены Управляющего Совета путем кооптации могут быть предложены:

учредителем школы;

членами Управляющего Совета;

родителями (законными представителями) обучающихся;

обучающимися на ступени среднего общего образования;

заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Управляющего Совета путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Управляющего Совета или личного заявления).

Согласие кандидата на включение его в состав Управляющего Совета обязательно.

1.4. Не могут быть кооптированы в качестве членов Управляющего Совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показателям, а также лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Также не могут кооптироваться в члены Совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к школе, за исключением лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

1.5. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего Совета школы учредителем, рассматриваются Управляющим Советом в первоочередном порядке.

1.6. Количество кооптированных членов Управляющего Совета не должно превышать 1/4 части от списочного состава Управляющего Совета.

2. Порядок кооптации в члены Управляющего Совета.

2.1. Кооптация в члены Управляющего Совета производится только на заседании Управляющего Совета при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных и назначенных членов Управляющего Совета. Голосование проводится тайно по списку или списком кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

2.2. При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем школы, составляется их отдельный список, по которому голосование членов Управляющего Совета проводится в первую очередь.

При наличии кандидатов, представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список, по которому голосование производится при наличии вакантных мест для кооптации в Управляющий Совет.

2.3. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих) большинство голосов.

По итогам голосования по первому списку, когда все кандидаты первого списка кооптируются в состав Управляющего Совета и в нём не остается вакантных мест для кооптированных членов, голосование по второму списку не производится.

2.4. Кандидаты по второму списку (предложенные другими лицами либо выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения) кооптируются в Управляющий Совет при соблюдении двух условий одновременно:

- если после избрания Управляющим Советом по первому списку остаются вакантные места в Управляющем Совете (пункт 2.3 настоящего Порядка);
- если после голосования членов Управляющего Совета кандидаты, предложенные учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов.

2.5. Сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания Управляющего Совета с приложением личного заявления – согласия кандидата кооптироваться в члены Управляющего Совета школы, выраженного в письменной форме, а от юридических лиц, – с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организаций.

2.6. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу заседания Управляющего Совета. Протокол направляется в Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района для издания приказа о введении в состав Управляющего Совета кооптированных членов, объявления состава Управляющего Совета утвержденным в полном составе и регистрации Управляющего Совета путем внесения в реестр.

2.7. Подготовка и проведение кооптации членов Управляющего Совета производится не позднее одного месяца со дня регистрации Управляющего Совета.

Ответственность за проведение кооптации возлагается на Председателя Управляющего Совета.

2.8. Замещение выбывших членов Управляющего Совета производится по правилам, установленным Положением об Управляющем совете НРМОБУ «Салымская СОШ №1» и в соответствии с процедурами и сроками, установленными Положением о выборах в Управляющий совет НРМОБУ «Салымская СОШ № 1» и настоящим Порядком.

3. Прекращение полномочий кооптированного члена Управляющего Совета.

3.1. Кооптированный член Управляющего Совета общеобразовательного учреждения вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив о том Председателя Управляющего Совета.

3.2. Кооптированный член Управляющего Совета может быть выведен из состава Управляющего Совета в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие согласно настоящему Порядку продолжению работы в составе Управляющего Совета, а также в случае двух пропусков без уважительных причин заседаний Управляющего Совета, о которых он был надлежащим образом уведомлен.

В случае пропуска заседания Управляющего Совета по уважительной причине, член Управляющего Совета обязан заранее известить о причине своего пропуска лицо, организующее работу Управляющего Совета с тем, чтобы эта информация была доведена до сведения Управляющего Совета на заседании.

3.3. Решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава Управляющего Совета и принимается Управляющим Советом. Выписка из протокола об

исключении члена Управляющего Совета направляется в Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района для регистрации.

3.4. Об открытии вакансии кооптированного члена Управляющего Совета обязаны представить в недельный срок всех заинтересованных (участвующих в формировании Управляющего Совета) лиц и организаций с сообщением о ближайшем заседании, на котором будет рассмотрен вопрос о замещении вакансии и предложением выдвинуть кандидатуру, соответствующую квалификационным требованиям, предъявляемым к кооптированным членам Управляющего Совета.

