

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Винницкая школа»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Терешковой, 8, с. Винницкое, Симферопольский район, РК, РФ, 297549
тел.(0652) 33-77-26, e-mail: vinnitskayashkola@mail.ru
ОКПО 00795070, ОГРН 1159102009593, ИНН/КПП 9109008773/910901001

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Управляющего совета
от 11.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Винницкая школа»
_____ Я.Д. Васильченко
« 11» января 2021

Локальный акт № 3/3

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете МБОУ

«Винницкая школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Винницкая школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Винницкая школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – Школа)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, организации работы, правовой статус, права, ответственность и обязанности Управляющего совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления Школой.

1.3. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития Школы.

1.4. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся Школы.

1.5. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о Школе.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах Школы;
- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

3. Структура Совета, порядок его формирования

3.1. В состав Управляющего совета входят 3 работника Школы, 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, 2 представителя обучающихся 8-11 классов. Директор Школы является не избираемым членом Управляющего совета. Работники Школы для работы в Управляющем совете выбираются на общем собрании работников сроком на 3 года.

3.2. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы сроком на 1 год.

3.3. Представители обучающихся избираются на Совете обучающихся Школы сроком на 1 год.

3.4. На первом заседании Управляющий совет избирает председателя и заместителя председателя, который исполняет функции председателя в случае его отсутствия. Директор Школы и члены Управляющего совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем Управляющего совета. Для ведения протоколов избирается секретарь.

3.5. Для повышения эффективности работы Управляющего совета члены Управляющего совета создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса Школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами Управляющего совета.

Управляющий совет создает следующие комиссии:

3.5.1. Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение Управляющего совета ежегодную бюджетную заявку Школы;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Школой (Управляющим советом) целями и задачами;
- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах Управляющему совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией рассматривает вопросы о надбавках к зарплате;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями (законными представителями) и общественностью.

3.5.2. Комиссия по организации образовательного процесса:

- готовит решения Управляющего совета о согласовании годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- совместно с администрацией Школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке программы развития Школы на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- готовит решения Управляющего совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;
- рассматривает и разрабатывает предложения по улучшению работы по перевозке обучающихся, обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Школы;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Управляющего совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями (законными представителями) и общественностью.

3.5.3. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- готовит решения Управляющего совета по регулированию нормативно-правовой базы Школы, изменений в Уставе Школы и при подготовке её локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава Школы и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключении учащихся из школы;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей (законных представителей) и учителей о нарушениях их прав;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аккредитации Школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями (законными представителями) и общественностью.

3.5.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает с Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности Школы;
- организует работу Школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории, закрепленной за Школой;
- организует просветительную и информационную деятельность, реализацию социальных проектов на территории, закрепленной за Школой;

- привлекает бывших выпускников Школы, ветеранов Школы к реализации образовательных проектов Школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

3.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже 2 раз в год. Управляющий совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании 3/4 его членов. Каждый член Управляющего совета имеет один голос, решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета или директором Школы.

3.7. В пределах своей компетенции Управляющий совет принимает решения, которые оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения, принятия решений и разногласия. Протоколы подписывают председатель и секретарь Управляющего совета. Решения Управляющего совета после утверждения директором Школы являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета не могут противоречить Уставу Школы, действующим нормативным актам Российской Федерации и Республики Крым.

4. Компетенция Управляющего Совета

4.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Школы;
- привлечение для осуществления уставной деятельности Школы дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- принятие и представление администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных нормативных и локальных актов Школы;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Школы;
- регулирование в Школе разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций;
- иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Школы.

4.2. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

4.2.1. Согласовывает:

- программу развития Школы, перспективный план работы Школы, годовой план работы Школы;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- основные образовательные программы Школы;
- школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

4.2.2. Вносит директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Школы;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации иных мероприятий, проводимых в Школе;
- организации работы Школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- введения единой школьной формы;
- обеспечения санитарно-гигиенического режима.

4.2.3. Участвует:

- в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- в принятии решения об исключении обучающихся из Школы;
- в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом Школы;
- в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Школы из внебюджетных источников.

4.3. Оказывает содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

4.4. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.5. Участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад директора Школы; публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего Совета и директором Школы.

4.6. Заслушивает отчет директора Школы или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.

5. Организация работы Управляющего совета

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

5.2. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие — заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также директор Школы.

5.3. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

5.4. Работа Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год, который утверждается на заседании Управляющего совета.

5.5. Управляющий совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании $\frac{3}{4}$ его членов. Каждый член Управляющего совета имеет один голос, решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета или директором Школы.

5.6. В пределах своей компетенции Управляющий совет принимает решения, которые оформляются протоколом.

5.7. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня и разногласия;
- принятые решения.

5.8. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарём.

5.9. Решения Управляющего совета после утверждения директором Школы являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета

не могут противоречить Уставу Школы, действующим нормативным актам Российской Федерации и Республики Крым.

6. Права и обязанности членов Управляющего совета

6.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.2. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены Управляющего совета после окончания Школы;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в его работе: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.3. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6.4. В случае если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Управляющего совета осуществляется по процедуре, установленной настоящим Положением.

6.5. Члены Управляющего совета обязаны:

- принимать участие в работе Управляющего совета;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективности системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета;
- не разглашать конфиденциальную и иную информацию, ставшую известной в связи с исполнением обязанностей, а также использовать в своих интересах или интересах третьих лиц.

7. Ответственность

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

7.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения директор и члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.