

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования Динской рай  
«Средняя общеобразовательная школа № 20 имени Героя Советского  
Союза Жукова Василия Алексеевича»**

Утверждено, введено в действие  
приказ МАОУ МО Динской район  
СОШ № 20 имени Жукова В.А.  
от 30 августа 2022 года № 180-о

Рассмотрено, принято решение  
педагогического совета протокол № 1  
от 30 августа 2022 года  
Председатель педагогического совета

\_\_\_\_\_ С.А.Плакса

Согласовано  
Совет родителей  
(законных представителей)  
обучающихся МАОУ МО Динской район  
СОШ № 20 имени Жукова В.А.  
протокол № 1 от 26 августа 2022 года

Согласовано  
Совет обучающихся  
МАОУ МО Динской район  
СОШ № 20 имени Жукова В.А.  
протокол № 1 от 29 августа 2022 года

## **ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

### **ПОЛОЖЕНИЕ об управляющем совете**

#### **1. Общие положения**

Управляющий совет МАОУ МО Динской район СОШ №20 имени Жукова В.А. (в дальнейшем «Совет») является коллегиальным органом управления образовательной организацией, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в РФ», решениями Правительства Российской Федерации, решениями высшего органа исполнительной власти Краснодарского края и органов управления образования всех уровней, а также Уставом школы и настоящим Положением.

В деятельности Совета реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении МАОУ МО Динской район СОШ №20 имени Жукова В.А..

#### **2. Задачи Совета**

Основными задачами Управляющего совета школы являются:

- участие в разработке основных направлений программы

развития школы;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей обучающихся;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы;
- содействие работе школы за счет привлечения дополнительных средств из внебюджетных источников;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в школе.

Решения Управляющего совета школы являются обязательными для администрации, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Настоящее Положение принимается Управляющим советом школы, утверждается приказом директора школы.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Управляющим советом школы и утверждается приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

### **3. Состав Совета**

Совет формируется в составе 15 членов с использованием процедуры выборов.

Члены Совета школы от педагогического коллектива избираются на заседании педагогического совета школы (5 человек).

Члены Совета школы от родителей (законных представителей) избираются на общешкольном родительском собрании (5 человек)

Члены Совета школы от учащихся старшей ступени обучения избираются на классных собраниях (5 человек).

Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета школы.

Директор школы входит в состав Совета по должности.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета.

Председатель Управляющего совета:

- председатель избирается из числа членов управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы.

В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Заместитель Председателя избирается из числа членов управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- оказывает техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

#### **4. Структура Совета**

Совет создает пять постоянно действующие комиссии (финансово-экономическую, стратегическую, дисциплинарно - правовую, учебную (педагогическую), PR- комиссию из числа членов Совета и родительской общности, количественный состав комиссий не менее 3 человек. При необ-

ходимости для решения конкретных вопросов Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением об Управляющем Совете.

Финансово-экономическая комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, исходя из потребностей школы готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;

- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами;

- изучает представленный директором школы план финансово-хозяйственной деятельности и вносит свои предложения в Управляющий совет;

- осуществляет контроль расходования бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью;

- участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

- участвует в работе экспертных комиссий аттестации школы;

- готовит свои рекомендации по публичному отчету директора школы по итогам учебного и финансового года.

Стратегическая комиссия:

- содействует организации деятельности по стратегическому планированию и выработке тактических действий по реализации Программы развития школы;

- проводит разъяснительную работу среди участников образовательного процесса о сущности инновационных изменений в жизнедеятельности школы;

- совместно с администрацией школы осуществляет аналитико-информационную, контролирующую, прогностическую деятельность при определении стратегии и тактики развития школы;

- рассматривает вопросы, отнесенные настоящим Положением в компетенцию комиссии.

- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам/предложениям построения концепции будущего школы;

- обсуждает локальные акты школы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- взаимодействует с организациями, спонсорами, представителями бизнеса, науки, культуры по вопросам оказания помощи, установления договорных, партнерских отношений и контактов в рамках реализации проектов стратегического характера развития школы;

- утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля по выполнению плана реализации Программы развития школы;

- представляет на утверждение Управляющего совета программы развития школы долгосрочного, среднесрочного характера.

Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит решения совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул и пр.);

- организует работу по реализации программы развития на очередной период;

- готовит решения 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.

Дисциплинарно – правовая комиссия:

- оказывает помощь в повышении уровня воспитательно-профилактической работы с подростками;

- участвует в защите прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- совместно с администрацией школы организует работу по раннему выявлению семейного неблагополучия и оказанию специализированной адресной помощи;

- оказывает помощь в создании условий для психолого-педагогической, медицинской и правовой поддержки обучающихся;

- контролирует осуществление индивидуального подхода к обучающимся и оказание помощи в охране их психофизического и нравственного здоровья;

- совместно с администрацией школы организует работу по осуществлению консультативно-профилактической работы среди учащихся, педагогических работников, родителей и развитию системы организованного досуга и отдыха “детей группы риска”;

- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся, предложения об исключении обучающихся из школы;

- рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на

нарушение их прав.

PR комиссия:

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный публичный доклад о результатах деятельности школы;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социально-культурными организациями, расположенными на территории микрорайона Школы;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

## **5. Делопроизводство Совета**

Совет планирует свою работу самостоятельно.

Заседание Совета проходит не реже один раз в квартал.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава.

Решение Совета обязательно доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

Заседание решения Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем.

Администрация школы предоставляет Совету место для заседаний и хранения установленной документации.

Документация Совета хранится в течение 3-х лет.