Согласовано
Председатель Управляющего совета
_____ Садковская Ж.А.
17.10.2018 г

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №13
_____ Л.Г.Сонько
приказ № ___ от 18.10.2018г

Положение
об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Т.Т.Хрюкина муниципального образования Каневской район станицы Привольной Каневского района Краснодарского края (далее образовательной организации) является коллегиальным органом управления образовательной организации, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:
- Конституцией РФ,
- законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- решениями Правительства РФ,
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края,
- нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием Каневского района,
- Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.3. Основными **задачами Управляющего совета являются:**

1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития образовательной организации.

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

1.3.3. Участие в определении компонента образовательной организации в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.

1.3.4. Содействие в организации оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательной организации, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

1.3.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

1.3.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в образовательной организации.

1.3.7. Содействие реализации миссии образовательной организации, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. Компетенция Управляющего совета.

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

2.1. Вносит предложения при разработке проекта Устава;

2.2. Согласовывает Правила внутреннего распорядка обучающихся;

2.3. Содействует созданию в Образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

2.4. Ведет контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Образовательной организации;

2.5. Согласовывает Режим занятий обучающихся;

2.6. Согласовывает Порядок и основание перевода, отчисление обучающихся;

2.7. Согласовывает Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

2.8. Согласовывает Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

2.9. Согласовывает локальный нормативный акт о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Образовательной организации;

2.10. Согласовывает Порядок пользования объектами спорта Образовательной организации;

2.11. Согласовывает порядок и основание снижения стоимости платных образовательных услуг;

2.12. Согласовывает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

2.13. Согласовывает Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально- техническим средствам Образовательной организации;

2.14. Согласовывает локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников;

2.15. Согласовывает введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

2.16. Согласовывает Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам;

2.17. Согласовывает иные локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся;

2.18. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Образовательной организации;

2.19. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательной организации;

2.20. Ведет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Образовательной организации, принятие мер к их улучшению;

2.21. Вносит руководителю Образовательной организации предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Образовательной организации (в пределах выделяемых средств);

2.22. Создает в Образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

2.23. Организует промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

развития воспитательной работы в Образовательной организации;

2.24. Предоставляет Учредителю ежегодный отчет о результатах образовательной деятельности, не позднее 1 сентября текущего года на сайт образовательной организации в сети «Интернет»;

2.25. Согласовывает локальные нормативные акты о введении (отмене) требований в период занятий к одежде обучающихся;

Управляющий совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Образовательной организации или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**.**

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1. Общая численность Управляющего совета 15 (пятнадцать) членов совета, из них:

– количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 5 (пять) членов совета;

– количество членов Управляющего совета из числа работников Образовательной организации 5 (пять) членов совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Образовательной организации;

– Руководитель Образовательной организации, который входит в состав Управляющего совета по должности;

– количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 5 (пять) членов совета;

3.2. Представители избираются в Управляющий совет школы открытым голосованием на собрании (конференции) учащихся 9-11 классов, общешкольном родительском собрании (конференции), Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий на два года.

Управляющий совет школы избирает из своего состава председателя, который руководит его работой.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Управляющий совет школы объявляются Руководителем Образовательной организации. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета школы.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Образовательной организации объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.3. Управляющий совет школы считается созданным со дня издания Руководителем Образовательной организации приказа о формировании Управляющего совета школы по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета школы.

3.4. Приступивший к осуществлению своих полномочий, Управляющий совет школы вправе кооптировать в свой состав членов из числа следующих лиц: выпускников, окончивших Образовательную организацию, представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Образовательной организацией или территорией, на которой она расположена, представителей организаций образования, науки и культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета школы.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета школы Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета школы производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета школы. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета школы, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5. Члены Управляющего совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы на основании Положения о порядке выборов членов Управляющего совета муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район.

3.6. Работники образовательной организации, дети которых обучаются в данной образовательной организации, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся.

3.7. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа: лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данной образовательной организацией или территорией, на которой она расположена, представителей общественных организаций, организаций образования, науки и культуры, депутатов, общественно-активных граждан, с правом совещательного голоса.

3.8. Директор образовательной организации в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает учредителя. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей) и секретаря Управляющего совета.

После первого заседания полного состава Управляющего совета его председатель направляет список членов совета учредителю.

4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета.

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

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

4.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Управляющего совета.

4.5. Управляющий совет школы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседание Управляющего совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в течение учебного года, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательной организации, представителя учредителя, четверти (или более) членов Управляющего совета.

Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания. Приемные дни у секретаря и председателя Управляющего совета должны быть не реже одного раза в месяц.

Внеочередные заседания Управляющего совета школы проводятся:

– по инициативе председателя Управляющего совета школы;
– по требованию Руководителя Образовательной организации;

по заявлению членов Управляющего совета школы, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава Управляющего совета школы.

5.2. Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

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

5.4. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения Управляющего совета принимаются большинством по следующим вопросам:

согласование компонента образовательной организации государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения, утверждение программы развития школы,

- внесение изменений и дополнений в устав школы с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации,

решение о единой в период занятий формы одежды обучающихся, решение об исключении обучающихся из школы,

- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о расторжении трудового договора с директором школы,

и по другим вопросам своей компетенции.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,
- принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательной организации и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

5.6. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Школа вправе компенсировать членам Управляющего совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего совета, исключительно из средств, полученных образовательной организации за счет уставной, приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагают на председателя.

6. Комиссии Управляющего совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов постановления, а также для получения оперативной и объективной информации о деятельности школы Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссии основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета. Управляющий совет назначает из числа членов председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета, могут включать в себя членов Управляющего совета и приглашенных с правом совещательного голоса и правом решающего голоса.

6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность членов Управляющего совета

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.

7.1.2. Требовать предоставления и получать от администрации образовательной организации всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции получения оперативной и объективной информации о деятельности.

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса.

7.1.4. Представлять Управляющий совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данной образовательной организации.

7.1.5. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

7.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:

- пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины,
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете,
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете

7.4. Учредитель образовательной организации вправе распустить Управляющий совет, если этот орган не проводит своих заседаний в течение года или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству РФ.

Управляющий совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске.