

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Шелехова»

Принято на  
заседании педагогического  
совета  
протокол № 1  
от «31» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МБОУ «РСОШ №1 им.Г.И.Шелехова»**

Рыльск- 2022г

## **1. Общие положения.**

Настоящее Положение об Управляющем Совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 89).

1.1. Управляющий Совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им.Г.И.Шелехова» (Учреждение) (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом и Положением об Управляющем Совете Учреждения.

1.2. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, носят рекомендательный характер для руководителя Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ, Законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами;
- Уставом школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы.

## **2. Цель и задачи Управляющего Совета Учреждения.**

2.1. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления школы, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

2.2. Задачи Совета:

2.2.1 Содействие развитию инициативы коллектива.

2.2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2.2.3. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.

2.2.4. Осуществление общественного контроля над рациональным использованием выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

2.2.5. Согласование и утверждение бюджетного финансирования

2.2.6. Организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.2.7. Оказание практической помощи администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры для организации досуга обучающихся.

2.2.9. Принятие локальных актов.

### **3. Функции Управляющего Совета Учреждения**

3.1. В период между сроками полномочий Совет Учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Управляющий Совет Учреждения имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.2.1. Согласовывает Программу развития Учреждения.

3.2.2. Устанавливает режим занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели, время начала занятий.

3.2.3. Согласовывает решение о введении (отмене) требований к одежде обучающихся, в том числе требований к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия и правилам ее ношения.

3.2.4. Принимает участие в разработке локальных актов Учреждения в соответствии с настоящим уставом и Положением об Управляющем Совете Учреждения.

3.2.5. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы.

3.2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

3.2.7. Заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.2.8. Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждения.

3.2.9. Участвует в подготовке и утверждении Публичного доклада Учреждения.

3.2.10. Участвует в принятии решения о создании в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений).

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

3.2.12. Представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях.

3.2.13. Согласовывает:

1) по представлению Руководителя Учреждения смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

2) по представлению Руководителя Учреждения введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3.2.14. Вносит предложения Руководителю Учреждения в части:

1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

2) оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

3) создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

4) развития воспитательной работы в Учреждении, обеспечения безопасности в Учреждении;

5) рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Положением об Управляющем совете Учреждения.

#### **4. Состав Управляющего Совета Учреждения.**

4.1. Управляющий Совет Учреждения формируется в составе не менее девяти и не более пятнадцати членов.

4.2. Состав Управляющего Совета Учреждения формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном Положением об Управляющем Совете Учреждения.

4.3. Управляющий Совет Учреждения формируется сроком на три года.

4.4. Управляющий Совет Учреждения состоит из:

4.4.1. Родителей (законных представителей) обучающихся, число которых не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  общего числа членов Управляющего Совета Учреждения.

4.4.2. Работников Учреждения, число которых не может превышать  $1/4$  от общего числа членов Управляющего Совета.

4.4.3. Обучающихся не менее двух членов.

4.5. В состав Управляющего Совета школы также входят:

4.5.1. Руководитель Учреждения.

4.5.2. Заместители руководителя Учреждения.

4.5.3. Представитель профсоюзной организации.

4.6. По решению Управляющего Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего Совета Учреждения), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в школе – кооптированные члены.

4.7. Управляющий Совет школы избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего Совета.

4.8. Председателем Управляющего Совета Учреждения не могут быть избраны:

1) представитель Учредителя;

2) обучающиеся школы;

3) работники, в том числе Руководитель Учреждения.

4.9. Для ведения протокола заседаний Управляющего Совета из его членов избирается секретарь.

4.10. Общее собрание Учреждения может досрочно вывести члена Управляющего Совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Управляющего Совета.

4.11. Члены Совета избираются сроком на три года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочия осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

4.12. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей состава.

4.13. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации школы, всех членов коллектива.

4.14. Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. ученики, родители, учителя, выпускники и представители Учредителя и органов самоуправления.

4.15. Руководитель Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

4.16. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав 4-5 членов из представителей общественных организаций, организаций образования. Науки, культуры, депутатов, общественно активных граждан, представителей органов самоуправления школы.

4.17. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

4.18. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя и секретаря Совета.

## **5. Управление Управляющим Советом Учреждения.**

5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

5.2. Представитель учредителя, обучающиеся, руководитель и работники ОУ не могут быть избраны председателем Совета.

5.3. Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия председателя Совета его осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

5.5. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который ведет протокол заседаний Света, другую документацию Совета, участвуют в подготовке заседаний.

## **6. Организация работы Управляющего Совета Учреждения.**

6.1. Организационной формой работы Управляющего Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, в порядке, определенном Положением об Управляющем Совете школы.

6.2. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

6.3. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.4. Управляющий Совет Учреждения может формировать секции, комитеты для осуществления своих задач.

6.5. Деятельность членов Управляющего Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя учредителя, а также по требованию не менее 25 % членов Совета.

6.7. Дата, время, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за три дня до заседания Совета.

6.8. По приглашению члена совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета присутствующих на заседании.

6.9. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде решения Совета.

6.10. На заседании Совета ведется протокол.

6.11. Протокол заседания оформляется не позднее 5 дней после его проведения и ведется в унифицированной форме. В протоколе заседания Совета указывается:

- место и время проведения заседания;

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые Советом решения.

6.12. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола и секретарем.

6.13. Решения и протоколы заседаний Совета в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.14. Члены Совета работают на общественных началах.

## **7. Права и ответственность Управляющего Совета Учреждения.**

7.1. Все решения Управляющего Совета школы своевременно доводятся до сведения коллектива школы, родителей (законных представителей), выпускников и Учредителя и отсутствующих членов Управляющего Совета

7.2. Член Управляющего Совета Учреждения имеет право:

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

7.2.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета Учреждения информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета Учреждения.

7.2.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

7.2.5. Досрочно выйти из состава Управляющего Совета Учреждения по письменному уведомлению председателя.

7.3. Управляющий Совет Учреждения несет ответственность за:

7.3.1. Выполнение плана работы, который заслушивается и утверждается в законном порядке в начале учебного года

7.3.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности.

7.3.3. Компетентность принимаемых решений.

7.3.4. Развитие принципов самоуправления Учреждения.

7.3.5. Упрочение авторитетности Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью

*В.В. Мигунов*

Директор МБОУ «Рыльская средняя  
общеобразовательная школа №1  
им.Г.И.Шелехова»

В.В. Мигунов

