

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №88 с кадетскими классами»
МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами»

РАССМОТРЕНО Общешкольным родительским собранием Учреждения протокол №2 от 21.04.2022	РАССМОТРЕНО Светом учащихся Учреждения протокол № 5 от 14.04.2022	РАССМОТРЕНО Общим собранием работников Учреждения протокол № 5 от 223.08.2022	СОГЛАСОВАНО Управляющим советом Учреждения протокол № 4 от 24.08.2022	УТВЕРЖДАЮ Директор школы О.В.Ременюк приказ № 421-осн от 24.08.2022
--	---	--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
МБОУ «СОШ №88 с кадетскими классами»

Барнаул, 2022

Положение об Управляющем совете МБОУ «СОШ № 88 с кадетскими классами»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МБОУ «СОШ № 88 с кадетскими классами» устанавливает структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенции, порядок организации работы коллегиального органа управления, а также права и обязанности члена Управляющего совета (далее – Управляющий совет).

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления МБОУ «СОШ № 88 с кадетскими классами» (далее – Учреждение), обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.3. Настоящее Положение об Управляющем совете МБОУ «СОШ № 88 с кадетскими классами» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 88 с кадетскими классами» и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенциями, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

2. Структура, порядок формирования, срок полномочий Управляющего совета

2.1. Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения, коллектива учащихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются: представители родителей (законных представителей) учащихся (3 человека), работников Учреждения (3 человека) и учащихся 10-11 классов (2 человека).

2.3. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 11 человек.

2.4. Выборы членов Управляющего совета производятся на:

2.4.1. Общешкольном родительском собрании Учреждения - представителей от родителей (законных представителей);

2.4.2. Общем собрании работников Учреждения - работников Учреждения;

2.4.3. Совете учащихся Учреждения - учащихся;

2.5. Учредителем Учреждения назначается представитель учредителя (1 человек);

2.6. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора Учреждения. Процедура кооптации определяется образовательным учреждением самостоятельно.

2.7. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. Директор учреждения после избрания членов Управляющего совета издает приказ, об утверждении состава членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания.

3. Компетенции Управляющего совета

3.1. Согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;

3.2. Принятие (рассмотрение) локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим права учащихся и работников Учреждения.

3.3. Согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

3.4. Согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;

3.5. Согласование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; согласование результатов их работы;

3.6. Рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

3.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;

3.8. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

3.9. Согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

3.10. Создание в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания учащихся;

3.11. Согласование результатов оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

3.12. Согласование и рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения

4. Организация деятельности Управляющего совета.

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

4.2. Периодичность организации деятельности Управляющего совета, устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

4.3. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные

заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

4.4. На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместитель председателя, секретарь.

4.5. Представитель учредителя в Управляющем совете, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

4.6. 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.

4.7. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель.

4.8. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.

4.9. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.10. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами.

4.11. При выбытии из Управляющего совета выборных членов проводятся довыборы членов Управляющего совета. При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Управляющего совета осуществляется дополнительная кооптация.

5. Права и ответственность члена Управляющего совета

5.1. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

5.1.1. Приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

5.1.2. Создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

5.1.3. Распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

5.1.4. Директор Учреждения вправе не выполнять решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Алтайского края

и нормативным правовым актам органов местного самоуправления города Барнаула;

5.1.5. В случае отсутствия решения Управляющего совета в установленный срок, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение;

5.1.6. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором Учреждения, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель Учреждения.

5.2. Члены Управляющего совета несут ответственность:

5.2.1. За принятые решения;

5.2.2. Принятые решения не могут противоречить Уставу Учреждения и действующему законодательству;

5.2.3. Члены Совета несут ответственность за качество и результаты доверенной им работы в органе стратегического управления Учреждением.

6. Документация Управляющего совета.

6.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

6.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется по учебному году.

6.4. Протоколы Управляющего совета входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся 5 лет.

