

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №3»  
30.08.2018, протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №3»  
Ивойлова О. В.  
Приказ № 219-од от 03.09.2018

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МБОУ «СОШ № 3»

### 1 Общие положения.

1.1 Настоящее положение «Об Управляющем Совете» МБОУ «СОШ № 3» (далее - Совет) определяет структуру, численность, порядок формирования, задачи, функции, порядок организации деятельности Совета.

1.2 Совет является высшим органом самоуправления в соответствии с Уставом школы. Совет работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями школы и в соответствии с нормативными актами:

- типовым положением об образовательном учреждении (далее - ОУ);
- уставом школы и настоящим Положением.

### 2. Задачи Совета.

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:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав школы на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных (здоровых и безопасных) условий для организации образовательного процесса, питания, медицинского обслуживания;
- утверждение программы развития ОУ;
- финансово-экономического содействие работе школы за счёт рационального использования внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- принятие локальных актов;
- принятие решений об исключении учащихся из ОУ.

### 3. Функции Совета.

3.1. Совет школы:

- организует выполнение решений заседаний;
- согласовывает годовой календарный учебный график;
- обсуждает необходимость введения профилей обучения;
- утверждает положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- согласовывает правила внутреннего распорядка ОУ;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления школы;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодёжи;

- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность и развитие ОУ, содействует привлечению и осуществляет общественный контроль за внебюджетными средствами;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических работников, учеников;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности школы и заслушивает отчёты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- согласовывает введение новых методик образовательного процесса;
- заслушивает отчёт директора ОУ по итогам учебного и финансового года;
- проводит кооптацию новых членов Совета.

3.2. Председатель Совета совместно с руководителем ОУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ОУ, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

#### **4. Состав Совета.**

4.1. Совет состоит из 11 человек и более.

4.2. В состав Совета входят:

- представители педагогического коллектива - 3 человек, в том числе директор ОУ (входит в состав по должности);
- родители учащихся всех ступеней – 5 человек;
- представители учащихся второй и третьей ступени- 3 человека;
- один представитель Учредителя;
- два представителя администрации и депутатского корпуса городского поселения.

4.3. Члены Совета, проходящие процедуру выборов:

- педагогические работники на заседании педагогического совета;
- родители на собрании общешкольного Родительского комитета;
- учащиеся на собрании Ученического Совета.
- представители Учредителя входят в Совет как приглашённые лица с правом решающего голоса.
- представители других организаций входят в Совет как приглашенные лица без права решающего голоса.

4.4. Члены Совета избираются на три года.

4.5. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Совет избирает его председателя, заместителя председателя. Директор школы входит в Совет на правах сопредседателя.

С правом совещательного голоса в состав Совета могут входить приглашенные лица, если против этого не возражает более половины членов Совета.

4.7. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь. Секретарь так же ведёт текущие дела, документацию Совета.

4.8. Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенции являются рекомендательными для администрации школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по ОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательного процесса.

#### **5. Права и ответственность Управляющего Совета.**

5.1. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива школы, родителей (лиц, их заменяющих).

5.2. Совет школы имеет следующие права:

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- предлагать руководителю школы план мероприятий по совершенствованию работы школы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления школы;
- Совет вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря Совета;
- Совет разрабатывает и утверждает регламент работы Совета, который устанавливает:
  - периодичность заседаний - не реже 2 раз в год;
  - сроки оповещения о проведении заседаний – не менее чем за 1 неделю;
  - сроки предоставления материалов для работы членам Совета – не менее чем за 2 дня.
- Учредитель вправе распустить Совет, если он не проводит заседаний в течении года или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

### 5.3. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления школы;
- упрочение авторитетности школы;
- своевременно замещать выбывшего члена Совета путём кооптации.

## 6. Делопроизводство.

6.1. Ежегодные планы работы УС, отчеты о его деятельности, нормативные акты входят в номенклатуру дел школы.

6.2. Протоколы заседаний, его решения оформляются секретарем Совета, каждый протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

Папка с протоколами заседаний УС, отчётами о его деятельности и нормативными актами хранится в канцелярии школы.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией школы.