

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Ниж-Суетская средняя общеобразовательная школа имени Анатолия Карпенко»  
Суетского района Алтайского края

Согласовано

Родительским собранием

МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А.  
Карпенко» протокол 4 от «22» 03 2021г

Утверждаю

Директор МКОУ «Ниж-Суетская СОШ  
им. А. Карпенко» Ж. А. Почесюк  
Приказ № 33/3 от 22.03.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТА  
МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко»

1.2. Управляющий Совет МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко» (далее Совет школы) создан в целях осуществления коллегиальных управленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии общеобразовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов коллегиального управления.

1.3. Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко» и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- Нормативными правовыми актами Министерства Образования РФ;
- Уставом МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко» и настоящим Положением.

**II. Задачи Совета школы**

2.1. Определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения.

2.2. Содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

2.3. Финансово-экономическое содействие работе за счет рационального использования выделяемых общеобразовательному учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.

2.4. Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.

2.5. Участие в формировании единоличного органа управления общеобразовательным учреждением и осуществление контроля за его деятельностью.

### **III. Компетенции Совета школы**

- устанавливает режим занятий обучающихся (в том числе, продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий);

- утверждает программу развития Школы;

- согласовывает основные общеобразовательные программы учреждения, а так же адаптированные основные общеобразовательные программы

- вводит (отменяет) единую форму одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);

- утверждает Положение Школы о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Школы;

- согласовывает, по представлению Директора Школы смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от Уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- согласовывает установление школьного компонента государственного стандарта общего образования и профили обучения;

- согласовывает, по представлению Директора Школы введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- согласовывает, по представлению Директора Школы изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Школы;

- вносит предложения Директору школы в части материально-технического обеспечения оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств), создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, развития воспитательной работы в Школе, обеспечения безопасности в Школе;

- утверждает решение педагогического совета об исключении обучающегося из Школы;

- участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

- разрабатывает и утверждает регламент общего собрания коллектива школы;

- созывает общее собрание коллектива школы для принятия Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- разрабатывает и направляет учредителю для утверждения Устав Школы, изменения и дополнения к нему;

- распределяет по представлению Директора Школы стимулирующие части фонда оплаты труда работников Школы;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и иных работников Школы;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

- принимает решение по другим важнейшим вопросам работы Школы, не отнесенным к компетенции директора. В случае если Совет не в состоянии принять решение по вопросу из-за разногласий, решение принимает директор;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции «Положением об Управляющем Совете».

#### **IV. Состав Совета школы**

4.1. Совет школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Совета школы входит 13 человек, избираются представители рабочего коллектива школы - 7 человек, представители родительской общественности - 4 человека, в Совет школы входит директор Учреждения, который входит в состав Совета школы по должности. Представитель Учредителя в Совет школы назначается приказом Учредителя.

Члены Совета школы выбираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся – родительских собраний; члены Совета школы из числа работников Учреждения – Общим собранием трудового коллектива.

4.2. Совет школы собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Очередные и внеочередные заседания Совета школы созываются и проводятся председателем Совета школы, а в его отсутствие – заместителем

председателя Совета школы. Внеочередные заседания Совета школы созываются также по требованию директора школы.

4.4. Совет школы правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Совета школы.

4.5. Решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета школы. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете школы. О решениях, принятых Советом школы ставятся в известность все участники образовательных отношений.

4.6. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко» всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко», устанавливающий обязательность исполнения решения Совета школы участниками образовательных отношений.

#### **V. Права и обязанности Управляющего совета**

5.1. Совет Учреждения обязан обеспечивать социальную защиту участников образовательного процесса;

5.2. Совет обязан обеспечивать эффективную работу школы по реализации ее образовательной Программы и Устава;

5.3. Совет имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

#### **VI. Организация деятельности Управляющего совета**

6.1. Деятельность Совета осуществляется на основе плана работы, принимаемого советом и утверждаемого председателем совета школы;

6.2. Совет принимает решения в коллегиальном порядке открытым или тайным голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, участвующих в работе заседания;

6.3. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете школы;

6.4. Заседания Совета, как правило, являются открытыми;

6.5. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Управляющим советом;

6.6. Заседание является правомочным, если в его работе приняли участие не

менее 2/3 от числа избранных членов Совета;

6.7. Конференция школы может досрочно вывести члена Совета школы из его состава по его личной просьбе или по представлению председателя Совета.

#### **VII. Председатель Управляющего совета**

7.1. Исполняет свои обязанности на общественных началах;

7.2. В случае необходимости представляет Совет в отношениях с Учредителем, органами власти местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами;

7.3. Ведет заседания Совета учреждения;

7.4. Подписывает решения, принятые Советом;

7.5. Представляет отчет о работе Совета учреждения.

#### **VIII. Делопроизводство**

8.1. Ежегодные планы работы Совета школы входят в номенклатуру дел МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко»

8.2. Протоколы заседаний Совета школы, его решения оформляются секретарем в книгу протоколов заседаний Совета, каждый протокол подписывается председателем Совета школы и секретарем. Книга протоколов заседаний Совета школы вносится в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и хранится в его канцелярии.

8.3. Обращения участников общеобразовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета школы рассматриваются председателем Совета школы или членами Совета школы по поручению председателя.

8.4. Положение о Совете школы принимается общим собранием трудового коллектива МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко»

Срок действия данного положения неограничен