

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
от 11.01.2016г №1-1

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Тейковского муниципального района «Новогорьяновская средняя**  
**общеобразовательная школа»**  
**(с изменениями и дополнениями от 01.2020г)**

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогорьяновская средняя общеобразовательная школа» (далее соответственно - Положение, Управляющий совет, МБОУ Новогорьяновская СОШ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом МБОУ «СШ № 12».

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ Новогорьяновская СОШ.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части регламентирующей деятельность Управляющего совета.

1.4. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Управляющего совета, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Управляющего совета, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Управляющего совета в соответствии с Уставом МБОУ Новогорьяновская СОШ.

1.5. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим в соответствии с его уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МБОУ Новогорьяновская СОШ.

1.6. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом МБОУ Новогорьяновская СОШ, иными локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- развитие образовательной организации;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием образовательной организацией;
- учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития субъекта Российской Федерации на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей функционирующих в субъекте Российской Федерации компаний и предприятий, предотвращения оттока выпускников образовательных организаций из субъекта Российской Федерации, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный и долгосрочный периоды;

- позиционирование и формирование положительного имиджа образовательной организации в социальной среде.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

1) обновление материально-технической и информационной базы образовательной организации:

- повышение мотивации и академических достижений учащихся;
- вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся с самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения, включая трудоустройство;
- развитие связей и повышение уровня доверия между образовательной организацией и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организаций высшего образования и научных организаций, родительского сообщества, выпускников образовательных организаций в управление образовательными организациями (далее - социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса;
- повышение осведомленности общественности о деятельности образовательной организации и улучшение ее общественного имиджа и репутации;
- создание условий для наглядной демонстрации ценности образования (знаний и умений) за пределами образовательной организации, что укрепляет и развивает у обучающихся позитивное отношение к обучению, в частности, в контексте подхода «обучение в течение всей жизни»;
- создание условий для реальной поддержки со стороны социальных партнеров, а также экспертного сообщества в сфере образования;
- обеспечение вклада образовательной организации в общественные и социально значимые проекты, в которых участвуют социальные партнеры;

2) обеспечение процессов обучения:

- помощь образовательной организации в предоставлении образовательных услуг
- поддержка и поощрение ученического сообщества, предоставление (обеспечение) ресурсов, в т.ч. за счет привлечение волонтеров, финансовых средств и оборудования;
- поддержка разработки образовательных программ в т.ч. содержательная и кадровая;
- обновление образовательных программ за счет обеспечения доступа к актуальным и современным специальным (отраслевым) знаниям, тематическим исследованиям, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, включая карьерное консультирование и профессиональное ориентирование;
- оказание помощи в поддержании и повышении стандартов в специализированных областях учебных программ;
- совершенствование содержания и технологий обучения образовательных организациях, путем предоставления доступа к профессиональным и отраслевым областям знания, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров с помощью которых учащиеся могут приобретать и применять знания и навыки;
- карьерное консультирование обучающихся в таких областях, как требования к профессиональному уровню, уровню занятости (востребованности на рынке труда), предпринимательства, профессиональных компетенций, в том числе профессиональной функциональной грамотности;

3) внедрение новых направлений в содержание обучения:

- увеличение возможностей для инноваций и предпринимательства;
- поддержка развития специальных знаний и достижений;
- поддержка разнообразия учебных программ в регионе, предоставляя учащимся больший выбор;
- способствование профессиональному обучению (career learning);

4) расширение связей с реальным сектором экономики:

- предоставление учащимся возможности узнать больше о мире труда и профессиональных компетенциях; установление связей основными (дополнительными) общеобразовательными программами и профессиональным обучением, содействие переходу учащихся из школы к дальнейшему профессиональному образованию;
- помощь в развитии специфических умений и навыков при знакомстве с конкретной профессиональной деятельностью или специальностью, навыков командной работы и решения задач;
- помощь в развитии навыков профессионального поведения и форм общения;
- информирование обучающихся о возможностях карьерного роста, а также о подходящих работодателях и деловых организациях;
- предоставление учащимся более широкого спектра возможностей для приобретения и демонстрации профессиональных навыков и способностей, а также для работы в соответствии с высокими стандартами реального сектора экономики;
- предоставление возможности получения опыта реальной работы (стажировки), наставничества и профессионального консультирования;
- предоставление моделей (образов), которые могут оказать решающее влияние на повышение ожиданий учащихся от той или иной профессиональной деятельности или направления экономической деятельности в т.ч. для учащихся из групп риска, а также примером, адекватным реальному социально-экономическому контексту производства и обучения.

### 3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом школы, а именно участвует в разработке и согласовании:

- 1) стратегических целей и Устава (изменений в Устав) образовательной организации;
- 2) программы развития образовательной организации, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- 3) публичного доклада директора образовательной организации и отчета о результатах самообследования образовательной организации;
- 4) основных общеобразовательных программ образовательной организации начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 5) профилей обучения в старшей школе образовательной организации;
- 6) смет расходов образовательной организации от приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 7) выбора образовательной организацией учебников из числа рекомендованных (допущенных) к использованию Министерством Просвещения Российской Федерации.
- 8) локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации:
  - правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам;
  - правила внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации;
  - положение о порядке перевода, отчисления обучающихся из образовательной организации;
  - положение о режиме работы образовательной организации;
  - положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации;
  - положение об итоговой аттестации обучающихся в образовательной организации;
  - положение об установлении единых требований к одежде обучающихся образовательной организации;
  - положение, утверждающее план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
  - порядок организации в образовательной организации образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;
  - положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам

образовательной организации;

- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю:

- 1) по содержанию зданий и сооружений образовательной организации и прилегающей к ним территории;
- 2) по кандидатуре директора образовательной организации в случае, если в соответствии с уставом директор назначается учредителем образовательной организации;
- 3) о стимулирующих выплатах директору образовательной организации;
- 4) о расторжении трудового договора с директором образовательной организации при наличии законных оснований;
- 5) по другим вопросам деятельности и функционирования образовательной организации, отнесенным к компетенции учредителя.

3.3. Управляющий совет вносит рекомендации руководителю образовательной организации:

- 1) о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками образовательной организации;
- 2) при наличии оснований о расторжении трудового договора с учителем, иным работником образовательной организации, о поощрении работников образовательной организации.
- 3) по другим вопросам, отнесенным к компетенции руководителя образовательной организации.

3.4. Управляющий совет рассматривает:

- 1) вопрос об исключении обучающегося из образовательной организации (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- 2) жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического, административного, технического персонала образовательной организации, осуществляет защиту прав участников образовательных отношений.

4. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.2. Права членов Управляющего совета:

участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющим советом;  
открыто выражать собственное мнение на заседании Управляющего совета;  
получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;  
инициировать проведение заседания Управляющего совета в порядке установленном настоящим Положением;  
выйти из состава Управляющего совета, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета в семидневный срок до начала очередного заседания Управляющего совета.

4.3. Обязанности членов Управляющего совета:

участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;  
принимать активное участие в работе Управляющего совета;  
проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;  
участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Управляющего совета вопросов;

информировать председателя Управляющего совета о причинах, препятствующих членству в Управляющем совете.

## 5. Порядок формирования и состав Управляющего совета

5.1. Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:

представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обучающихся, достигших возраста 14 лет;

- работников образовательной организации (в том числе директора (по должности));

- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;

- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии образовательной организации).

5.2. Общая численность Управляющего совета составляет 21 членов совета, из них: количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 11 членов совета; количество членов Управляющего совета из числа работников - 4 члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками; количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет - 3 члена совета; количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем; количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 3 членов совета.

5.3. Управляющий совет образовательной организации формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.4. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников, представители обучающихся, достигших возраста 14 лет.

Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.5. С использованием процедуры кооптации приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц: выпускников, окончивших МБОУ Новогорьяновскую СОШ; представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с МБОУ Новогорьяновская СОШ или территорией, на которой образовательное учреждение расположено; представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования. Порядок кооптации в члены Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке кооптации в члены Управляющего совета.

## 6. Порядок организации деятельности Управляющего совета

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором МБОУ Новогорьяновская СОШ не позднее чем через месяц после его формирования.

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

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и настоящим Положением.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся

порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает: периодичность проведения заседаний; сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний; сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы; порядок проведения заседаний; определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета; обязанности председателя и секретаря Управляющего совета; порядок ведения делопроизводства Управляющего совета; иные процедурные вопросы.

6.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся: по инициативе председателя Управляющего совета; по требованию директора школы; по требованию представителя Учредителя; по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 3/4 от числа членов Управляющего совета.

6.6. В случаях, предусмотренных уставом, в том числе в случае выбытия 1/5 членов Управляющего совета. Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

6.7. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. В случае отчисления (перевода) обучающегося из МБОУ Новогорьяновская СОШ, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- 5) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 6) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- 7) при увольнении с работы директора или работника, избранного членом Управляющего совета;
- 8) в связи с окончанием обучения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- 9) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- 10) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- 11) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета:

лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.8. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в

его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.9. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов - 2/3 от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.10. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются следующие сведения:

- 12) место, дата и время проведения заседания;
- 13) члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;
- 14) наличие кворума и правомочность заседания;
- 15) инициатор проведения заседания;
- 16) повестка дня заседания Управляющего совета;
- 17) вопросы, поставленные на голосование;
- 18) форма проведения голосования;
- 19) срок проведения голосования;
- 20) время подведения итогов голосования;
- 21) итоги голосования по поставленным вопросам;
- 22) принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения.

Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с Управляющим советом на период внесения изменений.

7.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей действующему законодательству и правовым актам Российской Федерации, а также Уставу МБОУ Новогорьяновская СОШ. В случае если в результате изменения действующего законодательства и иных правовых актов Российской Федерации или Устава отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение на применяются.