

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 30.08.2021г. № 1

Утверждено  
Приказом МКОУ ЦО № 4  
от 03 сентября 2021г. № 77-д  
Директор \_\_\_\_\_ Е.А.Богачева

**Положение  
о управляющем совете  
в Муниципальном казённом  
общеобразовательном учреждении  
«Центр образования № 4»**

## **1.Общее положение**

- 1.1. Управляющий совет муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Центр образования № 4» (далее Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2. Решения совета, принятые в соответствии его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее - Директор), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»
  - Решение Правительства Российской Федерации, правительством Тульской области
  - Решением органом местного самоуправления и органа управления образования Администрации Узловского района;
  - Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Центр образования № 4» и настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность совета направлена на решение следующих задач:
- 1.4.1. Определение основных направлений развития Учреждения и создания в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- 1.4.2. Повышение эффективности финансово- хозяйственной деятельности Учреждения.
- 1.4.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- 1.4.4. Содействию созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

## **2.Компетенции Совета**

- 2.1. Рассматривает Программу развития Учреждения;
- 2.2. Согласует Правила внутреннего распорядка учащихся, Правил внутреннего распорядка воспитанников.
- 2.3. Устанавливает режим занятий Учреждения, в том числе продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий.
- 2.4. Утверждает правила приёма и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 2.5. Утверждает Порядок и условий восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения; Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 2.6. Согласует Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 2.7. Согласует введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 2.8. Осуществляет согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- 2.8. Обеспечивает участие представителей общественности: в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся; в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

- 2.9. Принимает участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения.
- 2.10. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- 2.11. Осуществляют внесения Руководителю Учреждения предложений в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения.
- 2.12. Согласовывать выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.
- 2.13. Обеспечивает участие в создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников; организации промежуточной аттестации обучающихся; развития воспитательной работы в Учреждении.
- 2.14. Осуществляет представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях.
- 2.15. Рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей).

### **3. Состав и формирование совета**

- 3.1. Совет создается (образуется) в составе 11 (одиннадцать) человек с использованием процедур выбора, назначения и кооптации.
- 3.2. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на расширенном заседании управляющего совета совместно с членами общешкольного родительского комитета, на котором присутствуют родители от каждого класса. Общее количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет 3 человека.
- 3.3. В состав Совета входят 3 (три) представителя от обучающихся общего образования
- 3.4. Члены Совета из числа работников избираются на педагогическом совете Учреждения. Общее количество членов Совета из числа работников составляет 3 человека, из которых не менее 2/3 должны являться педагогические работники данного образовательного учреждения.
- 3.5. Руководитель Учреждения входит в состав по должности.
- 3.6. Члены избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из обучающихся, которые избираются сроком на один год. С использованием процедуры выборов в Совет избираются: представители родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников – через Совет родителей; представители обучающихся Учреждения – через Совет обучающихся; представители работников – через педагогический совет. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Совет объявляются Руководителем Учреждения. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранным в состав Совета. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет. Список избранных членов Совета направляется Руководителю Учреждения. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.
- 3.7. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.
- 3.8. После проведения выборов и получения списка, избранных членов Совета руководитель Учреждения издаёт приказ, в котором объявляет состав Совета и назначается дата первого заседания.

3.9. Совет считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения персонального состава Совета.

3.10. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц: выпускников, окончивших Учреждение; представителей организаций образования, науки и культуры; граждан известных своей культурной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путём кооптации. После предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ним информации о персональных данных.

Общее число кооптированных членов Совета может составлять 1-2 человека.

Кандидатуры, представленные учредителем, рассматриваются советом в первоочередном порядке.

3.11. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе «Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета»

3.12. В случае, когда количество членов Совета становится менее 11 членов, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухдневный срок довыборов членов Совета.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.**

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет, либо числа кооптированных в Совет членов. Обучающиеся, директор, работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протоколов, подписывает решения Совета.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избранный членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета назначают Секретаря, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

#### **5. Организация деятельности Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.2. Заседания Совета созываются Председателем совета по собственной инициативе или по требованию членов Совета.

5.3. Внеочередное заседание Совета проводится: по инициативе председателя Совета; по требованию Руководителя Учреждения; по заявлению членов Совета, подписанному ¼ или более частями членов от списочного состава Совета.

5.4. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы.

5.5. Кворум для проведения заседаний Совета является присутствие не менее половины членов Совета.

5.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.7. Совет может принять решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа решений хотя бы один член Совета.

5.8. Решение Совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило в присутствии обучающегося и его родителей. Отсутствие на заседании Совета без уважительной причины обучающегося, его родителей не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

5.9. На заседании Совета ведётся протокол.

Протокол заседания Совета создается не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

место и время его проведения;

присутствующие на заседании;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосовании и итог голосования по ним;

принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается Председателем.

5.10. Решение совета является обязательным для выполнения всеми участниками образовательного процесса МКОУ ЦО № 4.

5.11. Члены Совета работают на общественных началах.

5.12. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

### **6. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений Совет может создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет назначает из числа членов Совета председателем комиссии, утверждает её профессиональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.4. Члены Совета на заседании избираются председателем Совета из числа родителей учащихся и секретаря, согласовывают план работы комиссии Совета, согласно направлениям деятельности:

**-конфликтно-согласительная комиссия** решает вопросы взаимоотношений между учащимися, учащимися и педагогами, педагогами и родителями учащихся и т.п.

**- финансово-экономическая комиссия** решает вопросы, связанные с ремонтом школы, благоустройством её территории, приобретением наглядных пособий, пополнением материально-технической базы школы, сбором родительских взносов, контроль за их использованием, привлечением спонсорских средств и т.п.

**-здоровьесберегающая комиссия** решает вопросы, связанные с охраной и укреплением здоровья учащихся, организацией питания, соблюдением требований СанПин, организацией досуга учащихся.

### **7. Права и ответственность членов Совета**

7.1. Член совета имеет право:

- 7.1.1. Участвовать в заседаниях совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме своё мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.
- 7.1.2. Инициировать проведения заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.
- 7.1.3. Требовать от администрации школы представления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- 7.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета школы с правом совещательного голоса.
- 7.1.5. Участвовать в работе комиссии по лицензированию и аттестации Учреждения в качестве наблюдателя ( кроме членов Совета из числа работников образовательного учреждения )
- 7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета.
- 7.2. Член совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно и ответственно.
- 7.3. Член Совета может быть исключён из состава Совета за пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.
- 7.4. Руководитель вправе распустить Совет, в случае невыполнения Советом своих обязанностей. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания акта о роспуске Совета. Решение о роспуске Совета может быть обжаловано в суде.