

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №16»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
(МБОУ «С(К)ОШ №16» г. Симферополя)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол от 29.08.2022г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МБОУ «С(К)ОШ №16»
г. Симферополя от 20.08.2022г. № 253

**Положение
об Управляющем совете**

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет школы МБОУ «С(К)ОШ № 16» (далее по тексту – «УС») является коллегиальным органом управления общеобразовательным учреждением, представляет интересы всех участников образовательного процесса. УС реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития школы.

1.2. В своей деятельности УС руководствуется:

- Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 16» и настоящим Положением;
- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами;
- Указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации;
- типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставами и законами Республики Крым и г. Симферополя;
- иными правовыми актами.

1.3. Деятельность УС направлена на решение следующих задач:

1.3.1. Реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении муниципальным общеобразовательным учреждением, развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса.

1.3.2. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

1.3.3. Определение основных направлений программы развития общеобразовательного учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса.

1.3.4. Финансово-экономическое обеспечение работы общеобразовательного учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово- хозяйственной деятельности.

1.3.5. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирования труда его работников.

1.3.6. Контроль за безопасными условиями труда, обучения и воспитания в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

2. Компетенция Управляющего совета.

Управляющий совет, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении, МБОУ «С(К)ОШ № 16» и настоящим Положением;

2.1. Принимает Устав МБОУ «С(К)ОШ № 16», изменения и дополнения к нему и направляет их Учредителю общеобразовательного учреждения для утверждения и регистрации.

2.2. По представлению директора школы утверждает программу развития и образовательную программу общеобразовательного учреждения.

2.3. Утверждает положение общеобразовательного учреждения о порядке привлечения внебюджетных средств МБОУ «С(К)ОШ № 16» и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

2.4. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

2.5. Выделяет представителей из числа членов УС, не являющихся работниками или обучающимися общеобразовательного учреждения, для участия в работе экспертных комиссиях по лицензированию и аттестации данного общеобразовательного учреждения в качестве наблюдателей.

2.6. Принимает решение о возможности дальнейшего пребывания в МБОУ «С(К)ОШ № 16» обучающегося, совершившего неоднократные грубые нарушения Устава школы, с учетом результатов применяемых в отношении данного обучающегося мер воспитательного характера.

2.7. Рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту их прав, интересов и демократических свобод.

2.8. Содействует привлечению средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного учреждения. Поступление денежных средств (пожертвования) на расчетный счет школы.

2.9. Утверждает, по представлению директора ОУ, бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной деятельности, приносящей доходы из внебюджетных источников.

2.10. Утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.11. В установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед учредителем о награждении и поощрении директора школы и других работников общеобразовательного учреждения.

2.12. Ходатайствует перед Учредителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

3. Состав и формирование Управляющего совета.

3.1. УС создается в составе не менее 11 человек с использованием процедуры выборов, назначения. В Управляющий совет входят:

- директор школы – 1;
- педагоги школы – 2;
- учащиеся школы – 2;
- родители (законные представители) обучающихся – 2.

3.2. Члены УС избираются сроком на 3 (три) года.

3.3. Директор школы входит в состав УС по должности.

3.4. Члены УС из числа педагогов избираются педагогическим советом в количестве не менее трех человек.

3.5. В состав УС входят представители обучающихся второй ступени общего образования, по представлению органа самоуправления детей и взрослых - МИД в количестве не менее трех

человек.

3.6. Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся 1-10 классов по представлению общешкольного родительского комитета в количестве не менее трех человек.

3.7. Персональный состав УС утверждается приказом директора учреждения.

4. Председатель, заместитель председателя, секретарь УС.

4.1. Управляющий Совет возглавляет председатель, который избирается голосованием из числа членов УС, простым большинством голосов от общего числа членов УС.

Директор образовательного учреждения, педагоги и члены УС из числа обучающихся, не могут быть избраны на должность председателя УС.

УС вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.2. Председатель УС организует, планирует работу УС, созывает заседания УС и председательствует на них, организует на заседании ведение протоколов, подписывает решения УС, осуществляет контроль за их выполнением.

4.3. Председатель УС осуществляет личный прием не менее одного раза в месяц (по мере необходимости).

4.4. В случае отсутствия председателя УС его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета, также избираемый членами УС из их числа простым большинством голосов от общего числа членов УС.

4.5. Для ведения текущих дел члены УС избирают из своего состава секретаря УС, который обеспечивает ведение протоколов заседаний УС, ведение документации УС.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Заседания УС созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания УС могут быть инициированы председателем УС, руководителем ОУ, членами УС (не менее четверти всего состава). Точную дату, время и повестку заседания УС секретарь сообщает членам УС не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания УС. Рабочие материалы предоставляются членам УС в тот же срок.

5.2. Заседания УС считаются правомочными, если на указанном заседании присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ членов УС.

5.3. Каждый член УС обладает одним голосом.

5.4. В случае равенства голосов при осуществлении голосования членами УС, решающим является голос председателя УС.

5.5. Решения УС принимаются простым большинством голосов членов УС, присутствующих на данном заседании по следующим вопросам:

- утверждение программы (плана) развития школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим их представлением Учредителю общеобразовательного учреждения для утверждения и регистрации;
- решение о возможности дальнейшего пребывания в МБОУ «С(К)ОШ №16» обучающегося, совершившего неоднократные грубые нарушения Устава школы, с учетом результатов применяемых в отношении данного обучающегося мер воспитательного характера;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий форме одежды обучающихся;
- положение общеобразовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения;
- ходатайство перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором школы, при наличии оснований.

5.6. По всем остальным вопросам, касающимся компетенции УС, решения принимаются большинством голосов списочного состава УС и оформляются в виде «решения».

5.7. Каждое заседание УС протоколируется.

Протокол заседания УС окончательно оформляется не позднее 5 дней после проведения заседания УС. В протоколе заседания УС указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания УС подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.8. Решения и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС: работникам школы, родителям обучающихся, обучающимся второй ступени общего образования.

5.9. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах. Общеобразовательное учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Управляющего совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе УС (транспортных, командировочных расходов, оплата услуг связи и т.п.).

5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС, оформление принятых УС решений, возлагается на администрацию школы.