

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол №1 от 28.08.2023г.

Утверждаю: Директор МБОУ Солгонская СОШ
Ильина М.О.

Приказ № 272/о от 01.09.2023 г.

Положение об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете МБОУ Солгонская СОШ (далее – Управляющий совет МБОУ Солгонская СОШ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения МБОУ Солгонская СОШ (далее – МБОУ Солгонская СОШ)

1.2. Положение об Управляющем совете МБОУ Солгонская СОШ определяет компетенцию, структуру, принципы организации деятельности, а также регламентирует обязанности, права и ответственность членов Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления МБОУ Солгонская СОШ (далее – Учреждение), обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.4. В своей деятельности Управляющий совет МБОУ Солгонская СОШ руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом МБОУ Солгонская СОШ а также локальными нормативными актами МБОУ Солгонская СОШ.

1.5. Управляющий совет МБОУ Солгонская СОШ осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива учащихся и их родителей (законных представителей).

1.6. Члены Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ не получают вознаграждения за работу.

2. Компетенции Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ

2.1. К компетенции Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ относятся:

- согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;
- принятие (рассмотрение) локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим права учащихся и работников Учреждения.
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;
- согласование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения

размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; согласование результатов их работы;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

3. Организация работы Управляющего совета

3.1. Управляющий совет МБОУ Солгонская СОШ избирается сроком на два года, в количестве 13 человек.

3.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (4 человека), работников Учреждения (4 человека) и учащихся 10-11 классов (2 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на заседании Совета родителей, выбор работников МБОУ Солгонская СОШ проводится на Общем собрании работников, выбор учащихся проводится на Совете учащихся МБОУ Солгонская СОШ. Представитель Учредителя (1 человек) в Управляющий совет МБОУ Солгонская СОШ назначается Учредителем МБОУ Солгонская СОШ. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора МБОУ Солгонская СОШ.

3.3. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Организационной формой деятельности Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ являются заседания. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

3.5. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора МБОУ Солгонская СОШ, представителя Учредителя.

3.6. Управляющий совет МБОУ Солгонская СОШ на первом заседании избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.7. Управляющий совет МБОУ Солгонская СОШ правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ.

3.8. Решение Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ считается

принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ.

3.9. Принятые Управляющим советом МБОУ Солгонская СОШ решения доводятся до сведения участников образовательного процесса МБОУ Солгонская СОШ и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами МБОУ Солгонская СОШ участниками образовательного процесса в части их касающейся.

4. Права и ответственность

4.1. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет МБОУ Солгонская СОШ имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников МБОУ Солгонская СОШ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета ,

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ подготовки проектов решений Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

4.2. Управляющий совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования;

- своевременное принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

- за выполнение закрепленных полномочий;

- за компетентность принятых решений.

5. Делопроизводство Управляющего совета»

5.1. Заседания Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ оформляются протоколом.

5.2. Протокол Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ подписывается председателем и секретарем.

5.3. Нумерация протоколов Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ ведется от начала календарного года.

5.4. Протокол Управляющего совета МБОУ Солгонская СОШ распечатывается, пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью директора МБОУ Солгонская СОШ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬ
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СОЛГОНСКАЯ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬ
НАЯ ШКОЛА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СОЛГОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"
DN: c=RU, st=Красноярский край, street=СОВХОЗНАЯ
УЛИЦА, ДОМ 4, l=с. Солгон, title=Директор,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОЛГОНСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА",
1.2.643.100.1=120D31303232343031303933353136,
1.2.643.100.3=120B3136303338353033313431,
1.2.643.100.4=120A32343339303035323730,
1.2.643.3.131.1.1=120C323433393035353934363533,
email=rita.ilina.97@mail.ru, givenName=Маргарита
Олеговна, sn=Ильина, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СОЛГОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"
Дата: 2023.08.30 09:17:21 +07'00'

