

**АДМИНИСТРАЦИЯ АРМИЗОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЮЖНО-ДУБРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Береговая ул. 8, с. Южно -Дубровное, Армизонский район, Тюменская обл., 627234, тел./факс: 8(34547)3-72-68

**ПОЛОЖЕНИЕ
Управляющего совета
МАОУ Южно- Дубровинской СОШ**

2023

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств ОО;
- определение основных направлений развития общеобразовательной организации;
- содействие созданию в общеобразовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- повышение осведомленности общественности о деятельности образовательной организации и улучшение ее общественных имиджа и репутации.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 1) принимает программу развития Школы;
- 2) согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Школы;
- 3) участвует в самообследовании Школы, согласовывает отчёт Школы о самообследовании, представляет его Учредителю;
- 4) согласовывает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 5) заслушивает отчёт директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- 6) согласовывает приобретение основных материальных средств на новый финансовый год;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- 8) согласовывает списки на поощрение учащихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 9) согласовывает режим работы и календарный учебный график общеобразовательной организации;
- 10) обеспечивает участие представителей общественности в процедурах промежуточной аттестации учащихся, аттестации педагогических работников, конфликтных и иных комиссий;
- 11) рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса, осуществляет защиту их прав;
- 12) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации, определяет направления и порядок их расходования;
- 13) рассматривает и согласовывает информационные карты на аттестуемых педагогических и руководящих работников общеобразовательной организации;

- 14) согласовывает положение о распределении стимулирующих выплат по результатам труда;
- 15) участвует в принятии решения по оказанию своевременных мер социальной поддержки учащихся и работников Школы.

4. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Управляющий совет состоит из следующей категории участников образовательных отношений:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- работников ОО (в том числе директора (по должности));
- председателя профкома ОО;

4.2. Общая численность Управляющего совета составляет 15 членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 7 чел.;
- количество членов Управляющего совета из числа работников -3 чел.;
- директор, который входит в состав управляющего по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет – 3 чел.;
- председатель профсоюзного комитета – 1 чел.;

4.3. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

5. СТАТУС, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. 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.

5.2. 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.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в управляющий совет.

6.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

6.3. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

6.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором общеобразовательной организации не позднее 5 дней после его формирования.

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

6.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом ОО и настоящим Положением.

6.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже трех раз в год.

6.8. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора ОО;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.9. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора ОО необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии в соответствии с Положением о комиссиях Управляющего совета (Приложение 3).

6.10. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

6.11. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.12. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие более половины от числа членов Управляющего совета.

6.13. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

6.14. В случае отчисления (перевода) обучающегося из ОО, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

6.15. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы директора или работника ОО, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием ОО или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- 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;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- 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.

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

6.17. 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.

6.18. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

6.19. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.20. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

6.21. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.22. В протоколе заседания Управляющего совета указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка дня заседания Управляющего совета;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения;

6.23. Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855861

Владелец Колодочко Алексей Сергеевич

Действителен с 15.05.2023 по 14.05.2024