

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»  
(МАОУ СОШ №2)**

Рассмотрено  
на общем собрании  
трудового коллектива  
(протокол от 29.08.2024 № 1)  
Согласовано с Управляющим советом  
Протокол №1 от 29.08.2024г

Утверждено  
приказом МАОУ СОШ №2  
от 29.08.2024 №200

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Управляющем совете  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №2»  
(МАОУ СОШ №2)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Школа) – является коллегиальным, представительным органом совместного управления образовательной организации и состоит из избранных и назначенных членов и имеет управленческие (властные) полномочия, определенные Уставом Образовательной организации, по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Образовательной организации, реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образования.
- 1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, органов местного самоуправления, Уставом Школы и локальными актами Школы.
- 1.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений.

**2. Состав и порядок формирования Совета**

- 2.1. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.
- 2.2. Количество членов Совета устанавливается Уставом школы – 11 человек.
- 2.3. В состав Совета входят: директор школы; делегируемый представитель от Учредителя, назначенный приказом Учредителя; родители (законные представители) обучающихся всех уровней образования, включая дошкольное (3 человека); учащиеся третьего уровня общего образования (3 человека, старше 14 лет); работники Школы (3 человека). По решению Совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана со Школой или территорией, где она расположена.
- 2.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Члены Совета избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся, присутствующих на общем собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены членами родительских комитетов, директором Школы, представителем Учредителя в составе Совета. Решение общего собрания родителей принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, подписываемым

председателем и секретарем общего родительского собрания. Члены совета из числа родителей избираются сроком на 3 года.

- 2.5. Члены Совета из числа учащихся 9-11 классов избираются на общем собрании обучающихся третьей ступени из числа присутствующих на общем собрании сроком на один или два года. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены учащимися, педагогами Школы, директором Школы. Решение общего собрания учащихся старших классов принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.
- 2.6. Члены Совета из числа работников Школы избираются на общем собрании трудового коллектива Школы из числа присутствующих сроком на 3 года. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены членами профсоюзного комитета Школы, директором Школы, представителем Учредителя в составе Совета. Решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива.
- 2.7. Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.
- 2.8. После получения списков избранных членов Совета директор в трехдневный срок извещает об этом Учредителя и членов Совета.
- 2.9. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.  
Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Школы и представитель Учредителя в составе Совета.  
Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 2.10. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом Школы. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 2.11. Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один-два года.

### **3. Компетенция Совета**

3.1. Основными задачами Совета являются:

- 3.1.1. определение основных направлений развития Школы (основных направлений программы развития школы);
- 3.1.2. повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Школы;
- 3.1.3. содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 3.1.4. контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья учащихся и воспитанников.

3.2. Совет осуществляет следующие функции:

- 3.2.1. Вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению устава Школы в части определения:
  - 3.2.1.1. порядка и оснований отчисления учащихся;
  - 3.2.1.2. системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
  - 3.2.1.3. режима занятий;
  - 3.2.1.4. порядок предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);

- 3.2.1.5. порядка регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- 3.2.1.6. структуры, порядка формирования органов управления Школой, их компетенции и порядка организации деятельности;
- 3.2.1.7. прав и обязанностей участников образовательных отношений.
- 3.2.2. Согласовывает по представлению директора Школы:
- 3.2.2.1. изменение школьного компонента учебного плана, образовательных программ;
- 3.2.2.2. введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.
- 3.2.2.3. изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Организацией и согласует цены на указанные услуги.
- 3.2.2.4. Изменение и (или) дополнение правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
- 3.2.2.5. Программу развития Школы.
- 3.2.2.6. Отчет о результатах самообследования Школы
- 3.2.2.7. Решения о постановке учащихся на внутришкольный учет и снятие учащихся с данного учета.
- 3.2.3. Вносит директору Школы предложения в части:
- 3.2.3.1. материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
- 3.2.3.2. направлений расходования средств, привлекаемых Школой из внебюджетных источников;
- 3.2.3.3. выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- 3.2.3.4. создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся и воспитанников.
- 3.2.4. Принимает решение в части:
- 1) установления режима занятий учащихся, в том числе – продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- 2) введения (отмене) единой формы одежды для учащихся в период учебных занятий.
- 3.2.5. Распределяет стимулирующие выплаты работникам Школы.
- 3.2.6. Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, состояния здоровья, воспитания, питания учащихся и воспитанников.
- 3.2.7. Координирует деятельность в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом.
- 3.2.8. Регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях, путем размещения на информационном стенде.
- 3.2.9. Совет содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения развития Школы.
- 3.2.10. Решения Совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Совета.
- 3.2.11. Вопросы, указанные в пункте 3.2.1, 3.2.4- 3.2.8. относятся к исключительной компетенции Совета. Решения по указанному вопросу обязательны для исполнения.
- 3.2.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:
- 3.2.12.1. приглашать на заседания Совета любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- 3.2.12.2. запрашивать у директора Школы и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета по вопросам исключительной компетенции.

#### **4. Организация деятельности Совета**

- 4.1.** Первое заседание Совета созывается директором школы не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании утверждается регламент работы, избирается председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя.
- 4.2.** Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.
- Представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, директор школы и работники Школы не могут быть избраны Председателем Совета.
- Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 4.3.** На заседании Совета в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 4.4.** Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. График заседаний утверждается Советом. Председатель может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, Учредителя, директора школы).
- 4.5.** Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.
- 4.6.** Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.
- 4.7.** По приглашению Совета, в заседании с правом совещательного голоса могут принимать лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 4.8.** Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 4.9.** Решения Совета принимаются большинством голосов от списочного состава Совета и протоколом.
- 4.10.** Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, и секретарем.
- 4.11.** Решения заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям, работникам общеобразовательного учреждения, обучающимся старших классов).
- 4.12.** Администрация Школы оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.
- 4.13.** Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов его решений, в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссии. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимым для организации эффективной работы комиссии. Руководство работой любой комиссии возлагается только на члена Совета.

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

- 5.1.** Члены Совета работают на общественных началах.
- 5.2.** Члены Совета имеют право:
- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
  - требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия

в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя Совета.

**5.3.** Член Совета не посещающий заседаний без уважительной причины может быть выведен из его состава по решению Совета.

**5.4.** Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора школы или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или переводом обучающегося, представляющим в Совете ступень среднего (полного) общего образования;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической деятельностью или иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения (довыборы) в соответствии с пп. 2.3. – 2.6. настоящего Положения.

## **6. Делопроизводство**

**6.1.** Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Школы и хранятся – постоянно. Допускается ведение протоколов в печатном виде.

**6.2.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов заседаний нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью Школы. В случае ведения протоколов в печатном виде – в конце учебного года протоколы прошиваются, нумеруются, скрепляются подписью директора и печатью Школы, передаются в архив Школы.

**6.3.** Данное положение принимается на Общем собрании Школы.

**6.4.** Срок действия данного положения не ограничен.