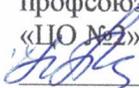


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №2»  
Г. ЯСНОГОРСКА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МОУ  
«ЦО №2» г. Ясногорска  
 Н.Л. Перебоева

Принято решением  
Конференции  
Протокол  
от 29.12.2021г. № 2



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ.**

## **1. Общие положения**

Управляющий совет МОУ «ЦО № 2» г. Ясногорска (далее – ОУ) - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления ОУ, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, администрации и работников ОУ, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

Деятельность Управляющего совета регулируют федеральное законодательство и законодательство субъекта Российской Федерации, Устав ОУ, Положение об управляющем совете, другие нормативные правовые акты в сфере образования. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- ФЗ - 273 от 21.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;

## **2. Участники**

Избираемыми членами Управляющего совета являются представители работников ОУ, представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и представители обучающихся старше 14 лет.

Общая численность Управляющего совета составляет 17 человек:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников – 6 человек;
- избранные представители работников Учреждения – 6 человек;
- избранные представители обучающихся 9-11-х классов – 4 человека;
- директор.

## **3. Срок полномочий**

1. Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.
2. Директор ОУ входит в состав Управляющего совета по должности, но не может быть избран его председателем.
3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся соответствующих параллельных классов ОУ со сроком полномочий один (два) года (в зависимости от срока, указанного в Положении).
4. Члены Управляющего совета ОУ из числа работников избираются Общим собранием (конференцией) работников ОУ сроком на три года. Члены управляющего совета образовательной организации из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

## **4. Полномочия Управляющего совета**

1. К компетенции управляющего совета относятся вопросы определения основных направлений (программы) развития ОУ и создание в ней оптимальных условий осуществления образовательного процесса; участие в разработке и утверждении стратегии

финансово – экономической деятельности ОУ (рациональное использование бюджетных средств и привлечение средств из внебюджетных источников), организации деятельности органов самоуправления ОУ; контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса.

2. Полномочия управляющего совета:

- утверждение программы развития ОУ (по согласованию с учредителем);
- принятие положения об Управляющем совете ОУ, Положения о порядке выборов членов Управляющего совета;
- внесение предложений в Общее собрание (конференцию) работников ОУ по вопросу внесения изменений и (или) дополнений в устав ОУ;
- согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;
- согласование образовательной программы ОУ, основных образовательных программ;
- согласование модели организации внеурочной деятельности учащихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса в ОУ;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся ОУ;
- содействие в проведении мероприятий в ОУ;
- содействие внедрению инновационных технологий;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ОУ и принимать рекомендации по их разрешению по существу;
- согласование решения об исключении обучающегося из образовательной организации;
- согласование режима работы ОУ, продолжительности учебной недели, определение времени начала и окончания занятий в соответствии с учебным планом;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ОУ;
- координация деятельности других органов самоуправления ОУ - согласование локальных актов ОУ по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ, определение цели, направления их расходования;
- Согласование порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- внесение предложения в порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- ходатайствовать при наличии оснований перед учредителем ОУ о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником ОУ, вносить учредителю предложения о поощрении работников и руководителя ОУ;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования ОУ;
- заслушивание отчетов о работе директора ОУ, других работников, внесение предложения по совершенствованию работы администрации ОУ;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке компетентными органами деятельности ОУ и принятие решения о содействии в данном вопросе;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- участие в принятии решений о создании в ОУ общественных организаций (объединений), движений.

## **5. Порядок работы Управляющего совета**

1. Заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в год. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, учредителя, директора ОУ). Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.
2. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по ОУ подписанный директором ОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета участниками образовательного процесса.
3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих.
4. По приглашению председателя Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.
5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.
6. Управляющий совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работой любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

## **6. Ответственность членов Управляющего совета Учреждения.**

1. Управляющий совет Учреждения несет ответственность за:
  - выполнение плана работы;
  - соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
  - компетентность принимаемых решений;
  - развитие принципов самоуправления ОУ;
  - упрочение авторитетности ОУ.
2. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета ОУ в следующих случаях:
  - по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - при увольнении с работы руководителя учреждения, или увольнении работника учреждения, избранного членом Управляющего совета;
  - в связи с окончанием ОУ или отчисления (переводом) учащегося, представляющего в Управляющем совете учащихся класса;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющего совета;
  - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное решение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми.
3. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена.

## **7. Документация Управляющего совета**

1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Управляющего совета.
2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем Управляющего совета и секретарем.
3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
4. Книга протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, постоянно хранится в делах ОУ и передается по акту.
5. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем Управляющего совета или членами Управляющего совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией ОУ.

МОУ "ЦО №2" г. ЯСНОГОРСКА, Иванова Юлия Игоревна, ДИРЕКТОР  
19.01.2022 17:03 (MSK), Сертификат № 0A168B002CADCABF46FD6DB0742A02CC