Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа№1 с.п.Исламей»

Согласовано УС **Протокол №4** **от 09.01.2021г** **Председатель УС** **_____Ордокова З.Х.**	**Принято на заседании** **педагогического Совета** **Протокол № 3** **от 11.01.2021г**	**Утверждаю** **Директор МОУ СОШ №1** **с.п.Исламей** **_____/М.Л.Каздохов/** **Приказ № 4** **от 13.01.2021г**

Положение
об Управляющем совете

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет МОУ «СОШ № 1 с.п.Исламей» (далее УС) является коллегиальным органом самоуправления, состоящим из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющим управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития общеобразовательного учреждения.

1.2. УС осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №237 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, ст.89) Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления, Уставом МОУ «СОШ №1с.п.Исламей» (далее – Учреждение) и локальными актами Учреждения, а также регламентом УС.

1.3. Деятельность членов УС осуществляется на общественных началах и строится на основе следующих принципов: добровольность участия в его работе, открытость, гласность, доброжелательность, взаимоуважение, объективность, коллегиальность принятия решений и их конструктивность (направленность на развитие системы образования).

1.4. Уставом Учреждения предусматривается:

- численность и порядок формирования УС;
- компетенция, права и ответственность УС;
- изменение компетенции попечительского совета и (или) иных органов самоуправления Учреждения с учетом вопросов, отнесенных к компетенции УС.

II. Основная часть. 2.2. Структура и численность УС.

2.2.1. Общая численность УС определяется уставом Учреждения. С целью обеспечения равных прав всех участников образовательного процесса на участие в управлении Учреждением устанавливается равное количество членов УС по каждой категории, за исключением кооптированных членов. 2.2.2. В состав УС входят следующие категории:

- родители (законные представители) обучающихся всех ступеней образования;
- работники Учреждения;
- представители органов ученического самоуправления (как правило, обучающиеся III ступени образования);

Документ подписан электронной подписью.

- представитель учредителя и руководитель Учреждения входят в состав УС по должности;
- кооптированные члены.

2.2.3. Состав УС определяется по следующей квоте: - до 250 учащихся - 11 человек:
- директор -1;
- представитель Учредителя -1;
- от старшеклассников -2;
- от родителей -3;
- от учителей – 3;
- от выпускников, спонсоров (кооптированные)-3.
- более 250 учащихся - 20 человек:
- директор -1;
- представитель Учредителя -1;
- от старшеклассников – 2;
- от родителей – 8;
- от работников – 4, в т.ч. 3 учителя;
- от выпускников, спонсоров (кооптированные) – 4.

2.3. Порядок формирования УС

УС создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. **2.3.1. Выборы членов УС**

2.3.1.1. С использованием процедуры выборов в УС избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, органов ученического самоуправления.

2.3.1.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

2.3.1.3. Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются, как правило, на конференции.

2.3.1.4. Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

2.3.1.5. Конференция правомочна принимать решения, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию. Члены УС избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов УС могут быть внесены делегатами конференции, руководителем Учреждения, представителем Учредителя в составе УС. Решения конференции принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии. 2.3.1.6. В случае, если количество обучающихся в Учреждении менее 250 человек, члены УС могут

Документ подписан электронной подписью.

избираться на общешкольном родительском собрании, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 3.1.5 Положении

2.3.1.7. Члены УС из числа обучающихся третьей ступени общего образования избираются на их общем собрании соответствующей ступени, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 2.3.1.5 Положения, с последующим согласованием педагогическим советом Учреждения.

2.3.1.8. Члены УС из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников данного Учреждения, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 2.3.1.5 Положения.

2.3.1.9. УС считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) и присутствия на заседании не менее двух третей от общей численности членов УС, определенной уставом Учреждения.

2.3.2. Назначение членов УС

Представитель Учредителя назначается в состав УС распоряжением главы администрации Баксанского муниципального района .

2.3.3. Кооптация

2.3.3.1. Кооптация – это введение в состав УС новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим УС путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы УС, принявшего постановление.

2.3.3.2. О проведении кооптации, не менее чем за две недели до заседания, на котором она будет проводиться, извещается максимально широкий круг лиц и организаций из числа:

- выпускников, окончивших данное Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, культуры, спорта;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов местного самоуправления, СМИ и др.

2.3.3.3. Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- учредителем – Районным управлением образования;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися 3 ступени среднего (полного) общего образования;
- работниками Учреждения;
- членами совета старшеклассников;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органам.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

2.3.3.4. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием выдвижения. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав УС. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены УС Учреждения, рассматриваются в первоочередном порядке.

Документ подписан электронной подписью.

2.3.3.5. Кооптация в члены УС производится только на его заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов УС и в присутствии представителя учредителя.
2.3.3.6. Голосование проводится тайно по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке. При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем образовательного учреждения, составляется отдельный список таких кандидатов (первый список), по которому голосование проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными в члены УС, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании. При наличии кандидатов, выдвинутых иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.
2.3.3.7. Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам УС для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии образования, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. В случае, когда по итогам голосования по первому списку все вакансии кооптированных членов заполняются (в соответствии с установленной данным Положением квотой), голосование по второму списку не производится. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания УС с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены данного органа управления, выраженного в любой письменной форме, в том числе в виде подписи.
2.3.3.8. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящий из присутствующих членов УС, который приобщается к протоколу заседания. Копия данного протокола направляется учредителю, который издает распорядительный акт об утверждении состава муниципального государственно-общественного УС по вопросам образования.
2.4. Все члены УС действуют на основании удостоверения, форма которого устанавливается Учредителем.
2.5. УС создается на срок до 3 лет, по истечении которого проводится установленная процедура формирования нового состава УС.
2.6. Компетенция УС
2.6.1. Основными задачами Совета являются:
- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

Документ подписан электронной подписью.

2.6.2. УС осуществляет следующие функции:

2.6.2.1. Вносит на рассмотрение директора и УО предложения по изменению и (или) дополнению Устава Учреждения в части определения:

- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
- режима занятий обучающихся;
- порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);
- порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- структуры, порядка формирования совета старшеклассников, его компетенция и порядка организации деятельности;
- прав и обязанностей участников образовательного процесса.

2.6.2.2. Согласовывает по представлению директора или педагогического совета Учреждения:

- изменение компонента школы государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ;
- профиля обучения на III ступени общего образования;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в Учреждении;
- изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением, если таковые есть;
- изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения.

2.6.2.3. Утверждает программу развития Учреждения, образовательную программу.

2.6.2.4. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

2.6.2.5. Оказывает содействие Учреждению в привлечении внебюджетных средств и утверждает смету расходования внебюджетных средств.

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

2.6.2.7. Согласовывает по представлению директора Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, установленные локальными актами учреждения и (или) коллективным договором.

2.6.2.8. Рассматривает по представлению директора Учреждения, педагогического совета или других органов самоуправления кандидатуры педагогических работников на награждение государственными и отраслевыми наградами, знаками отличия и др.

Документ подписан электронной подписью.

2.6.2.9. Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.
2.6.2.10. Координирует деятельность в данном Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом.
2.6.2.11. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
2.6.2.12. Заслушивает и утверждает отчет (публичный доклад) директора школы по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и учредителю.
2.6.2.13. В вопросах защиты прав и реализации законных интересов участников образовательного процесса, их взаимоотношений с Учреждением:
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействует реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществляет контроль над соблюдением их прав и выполнением ими своих обязанностей, определенных законодательством и Уставом Учреждения.
2.6.2.14. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции УС Уставом Учреждения.
2.6.2.15. Решения УС, принятые по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом и (или) локальными актами Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2.7. Организация деятельности УС

2.7.1. Порядок и условия деятельности УС определяются регламентом УС. 2.7.2. Организационной формами работы УС являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания УС созываются председателем УС, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает директор и представитель учредителя в составе УС. Заседания УС проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом УС, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции УС.
2.7.3. Первое заседание УС созывается директором не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании УС утверждается регламент его деятельности, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председателем УС не могут быть представитель Учредителя и директор.
2.7.4. Планирование работы УС осуществляется в порядке, определенном регламентом УС.
2.7.5. Заседание УС правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов УС, определенного Уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. 2.7.6. Решения УС, как правило, принимаются большинством голосов членов УС, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
2.7.7. Для осуществления своих функций УС вправе:

Документ подписан электронной подписью.

- приглашать на заседания УС любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию УС;

- запрашивать и получать у директора и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций УС, в том числе в порядке контроля за реализацией решений УС.

2.7.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности УС возлагается на администрацию Учреждения, в случае необходимости – при содействии учредителя.

2.8. Права и ответственность УС

2.8.1. УС имеет право:

- участвовать в подготовке проектов локальных актов Учреждения;

- принимать участие в заседаниях органов самоуправления Учреждения при рассмотрении вопросов, подготовленных с учетом предложений и рекомендаций УС, а также других вопросов, связанных с его деятельностью;

- приглашать на свои заседания работников УО, работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, относящимся к деятельности УС;

- запрашивать и получать у директора информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых в школе: совещаниях, конференциях, семинарах, выставках и др.;

- информировать средства массовой информации о деятельности УС.

2.8.2. УС несет ответственность за:

- выполнение утвержденного плана работы;

- принятие решений в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления;

- исполнение решений, принятых на предыдущем заседании.

2.8.3. Члены УС обязаны посещать его заседания. Член УС, систематически (более трех раз подряд) не посещающий их без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению УС. Член УС выводится из его состава по решению УС в следующих случаях:

- по желанию члена УС, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы: представителя УО, назначенного в состав УС, работников данного Учреждения, избранных членами УС, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав УС после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в УС;

- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию члена УС в работе УС (лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или погашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.).

Документ подписан электронной подписью.

2.8.4. После вывода (выхода) из состава УС его члена УС принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством назначения либо кооптации). **2.9. Прекращение деятельности УС**

2.9.1. УО вправе прекратить деятельность УС в следующих случаях:

- при осуществлении деятельности, запрещенной законом либо противоречащей целям и задачам УС;
- при систематическом принятии УС решений, противоречащих действующему законодательству;
- если заседания не проводятся в течение полугода.

III. Заключительные положения.

3.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в том числе предусматривающих порядок учѐта мнения представительных органов обучающихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их интересы.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	1F5E5D2F7176ABFA073F5AA6189BD283DE352430
Владелец:	Каздохов Марат Леонидович, Каздохов, Марат Леонидович, МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 С.П. ИСЛАМЕЙ" БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Исламей, Кабардино-Балкарская Республика, RU, islamey07@yandex.ru, 13890482187, 070109313302
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 08.04.2021 11:47:52 UTC+03 Действителен до: 08.07.2022 11:47:52 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	31.05.2021 22:43:49 UTC+03

Документ подписан электронной подписью.