

<p>«Согласовано»          Председатель управляющего совета          _____ / Н.В. Лысова/          Протокол № _____ 1 _____          от «25» _____ 08 _____ 2019 _____ г</p>	<p>«Рассмотрено»          на Педагогическом совете          протокол № _____ 1 _____          от «28» _____ 08 _____ 2017 _____ г          на _____ общешкольном          родительском собрании          протокол № _____ 1 _____          от «25» _____ 08 _____ 2019 _____ г</p>	<p>«Утверждаю»          Директор МОУ «СОШ с.          Теликовка Духовницкого          района Саратовской области»          _____ / Е.В. Балтаева          Приказ № _____ 11 _____          от «31» _____ 08 _____ 2019 _____ г.</p>
---	--	---

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средний общеобразовательной школы с. Теликовка Духовницкого района Саратовской области»

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МОУ «СОШ с. Теликовка Духовницкого района Саратовской области» разработано в соответствии со статьей 26 п.4 «Управление образовательной организацией» Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании, Уставом МОУ «СОШ с. Теликовка Духовницкого района Саратовской области»
- 1.2. Управление МОУ «СОШ с. Теликовка Духовницкого района Саратовской области» осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 1.3. В МОУ «СОШ с. Теликовка Духовницкого района Саратовской области» формируется коллегиальный орган управления -управляющий совет, предусмотренный уставом школы.
- 1.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления МОУ «СОШ с. Теликовка Духовницкого района Саратовской области», порядок принятия ими решений и выступления от имени школы устанавливаются уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цель деятельности Управляющего Совета Школы – руководство функционированием и развитием Школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений, управление качеством образовательного процесса.

3. Руководство деятельностью Управляющего Совета Школы осуществляет избранный на заседании председатель.

4. Председатель и представители, избранные в Управляющий Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим Советом Школы и утверждаются на его заседании.

### **II. Задачи Управляющего Совета Школы:**

- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы (совместно с Педагогическим советом);
- привлечение общественности к решению вопросов развития Школы;
- создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного и учебно-производственного процесса в Школе;
- защита законных прав учащихся, работников школы в пределах своей компетенции;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в Школе, в случае нарушения Устава Школы;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

### **III. Организация деятельности Управляющего Совета Школы.**

1. Управляющий Совет Школы состоит из представителей педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся. В Управляющий Совет Школы входит по должности директор Школы.
2. Управляющий Совет Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в квартал. Члены Управляющего Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах. Внеочередные заседания Управляющего Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического Управляющего Совета, директора Школы.
3. Решение Управляющего Совета Школы считается принятым, если на его заседании присутствует не менее 1/2 состава Управляющего Совета и за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих. Решения Управляющего Совета Школы являются обязательными для всех членов коллектива Школы.
4. Председатель Управляющего Совета Школы проводит его заседания и подписывает решения.
5. Решения Управляющего Совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего Совета школы и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Управляющего Совета Школы.
6. Процедура голосования определяется Управляющим Советом Школы.
7. Решения Управляющего Совета Школы доводятся до всего коллектива Школы не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

### **IV. Компетенция Управляющего Совета Школы:**

- организует выполнение решений Конференции Школы;
- рассматривает и принимает Программу развития Школы;
- вносит изменения и дополнения в Устав школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- утверждает направления расходования внебюджетных средств;
- определяет порядок выбора иностранного языка;
- заслушивает отчет директора, отдельных работников Школы;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы, о награждении, стимулировании работников;
  - рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы, защищает права и законные интересы участников образовательного процесса Школы;
  - содействует привлечению внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;
  - рассматривает по представлению директора Школы бюджетные заявки, смету расходов бюджетного финансирования, смету расходования средств, полученных их внебюджетных источников;
  - утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;
  - осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
  - принимает решение о введении единых требований к одежде для всех обучающихся при согласии всех участников образовательного процесса.
- осуществляет контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы;
  - осуществляет контроль в порядке привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

**Управляющий совет рассматривает:**

- образовательную программу Школы;
- календарный учебный график;
- правила поведения обучающихся в Школе;
- режим работы Школы;
- перечень выбранных Школой учебников из утверждённых федеральных перечней учебников (ежегодно);
- годовой План работы школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчёт об её исполнении;
- ежегодный отчёт о самообследовании Школы;

**Управляющий совет согласовывает:**

- бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Школы;
- отчёт директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств;
- режим работы Школы;

Управляющий совет имеет право вносить предложения учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- кандидатуре вновь назначенного директора Школы;
- стимулирующих выплатах директору Школы.

## **V. Документация и отчетность Управляющего Совета Школы.**

5.1. Основными документами для организации деятельности Управляющего Совета Школы являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты Школы;
- Программа развития Школы;
- целевые программы Школы;
- план работы Управляющего Совета Школы на учебный год;
- протоколы заседаний Управляющего Совета Школы.

5.2. Председатель Управляющего Совета Школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Управляющего Совета Школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.