



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 2 ИМ.Л.РЯБИКИ»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
296200, Республика Крым, п.Раздольное, ул.Л.Рябики, 16а, тел:(36553) 51-472
E-mail: gimnaziya2-school@razdolnoe.rk.gov.ru

«Рассмотрено и принято»

на заседании педагогического совета
№12 от 24.11.2022г.

МБОУ «Раздольненская школа-гимназия
№2 им.Л.Рябики»

УТВЕРЖДЕНО:

приказом №105 Е от 28.11.2022г.

Директор МБОУ «Раздольненская школа-
гимназия №2 им.Л.Рябики»

Е.Т.Цисарь

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Раздольненская школа-гимназия №2 им.Л.Рябики» Раздольненского района Республики Крым (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственнообщественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» иными федеральными кодексами и законами;
- решениями Правительства РФ;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением;
- определение основных направлений развития Учреждения и создание в ней оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

- финансово-экономическое обеспечение работы Учреждения за счет рационального использования бюджетных средств, собственной доходной деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников

- участие в формировании единоличного органа управления Учреждения и осуществление контроля за его деятельностью

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. К компетенции Управляющего совета относится: - осуществление общественного контроля за деятельностью Учреждения;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

- разработка Правил внутреннего распорядка обучающихся, других локальных актов, регламентирующих общие вопросы организации деятельности Учреждения;

- участие в принятии решения об исключении обучающегося из Учреждения;

- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;

- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников; – согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

3. Состав Управляющего совета

3.1. Совет формируется в составе 9 человек с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.2. Избираемыми членами Совета являются:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся,
- представители от работников Учреждения,
- представители от обучающихся на уровне среднего общего образования.

3.3. В состав Совета входят директор Учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.

3.4. Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета.

3.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются в количестве 3-х человек на общем родительском собрании сроком на 3 года.

3.6. Члены Совета из числа обучающихся 9-11-х классов избираются в количестве 3-х человек на Совете обучающихся сроком на 3 года.

3.7. Члены Совета из числа педагогических работников Учреждения избираются в количестве 3-х человек на педагогическом совете или на общем собрании работников данного Учреждения сроком на 3 года.

3.8. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения.

3.9. Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета.

4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета

4.1. Управляющий совет собирается председателем по мере надобности.

4.2. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.3. Председатель Управляющего совета:

- организует и планирует его работу;
- созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них;
- организует на заседании ведение протокола;
- подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.4. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.5. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Управляющего совета.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания. Председатель может созвать внеочередные заседания Управляющего совета на основании поступивших к нему заявлений. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2. Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 1/2 состава Управляющего совета и если за него проголосовало не менее половины присутствовавших, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Управляющего совета.

5.3. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (родителям обучающихся, работникам Учреждения, обучающимся на третьей ступени общего образования).

6. Права и ответственность члена Управляющего совета

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать предоставления и получать от администрации Учреждения всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции получения оперативной и объективной информации о деятельности;
- присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;
- представлять Управляющий совет в составе экспертных комиссий по лицензированию Учреждения, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя Учреждения (кроме членов Управляющего совета из числа работников и обучающихся Учреждения);

- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

6.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:

- пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете;

- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

Данное Положение не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.