

Сидорова  
Юлия  
Михайловна

Подписан: Сидорова Юлия Михайловна  
DN: ИИН=421102834033, СНИЛС=03723092737,  
E=school27kiselevsk@yandex.ru, C=RU, S=Кемеровская  
область, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КИСЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27", G=Юлия  
Михайловна, SN=Сидорова,  
OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.843.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1,  
CN=Сидорова Юлия Михайловна  
Основание: я подтверждаю этот документ своей  
удостоверяющей подписью  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021.07.05 10:15:26+07'00'  
Foxit Reader Версия: 10.1.4



Согласовано  
Председатель п/к  
МБОУ «СОШ № 27»  
Л.С.Назарова

Согласовано  
Управляющий совет  
МБОУ «СОШ № 27»  
А.А.Ткаченко  
Протокол № 3 от 29.11.2013

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 27»  
Ю.М.Сидорова  
Приказ № 147/1 от 29.11.2013

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КИСЕЛЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27»  
(МБОУ «СОШ № 27»)

Принято на общем собрании  
работников МБОУ «СОШ № 27»  
Протокол № 3 от 29.11.2013 г  
Председатель \_\_\_\_\_  
Секретарь \_\_\_\_\_

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об Управляющем совете (далее-Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Киселевского городского округа «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273, Уставом МБОУ «СОШ № 27»

1.1. **Управляющий совет** является коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждения, осуществляет функции в соответствии с Положением о нем, утвержденным директором Учреждения и профсоюзным органом. Работой Управляющего Совета руководит председатель, выбранный из числа членов большинством голосов (им не может быть директор Учреждения).

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами;

Решениями Правительства Российской Федерации;

Законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области;

Нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением.

**1.3. Основными задачами Совета являются:**

- определение основных направлений (программы) развития общеобразовательной организации;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

- участие в определении профилей обучения;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса и форм его организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- общественный контроль рационального использования выделяемых организации бюджетных средств и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательной организации;

- содействие реализации миссии образовательной организации, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательной организации, стимулирование труда его работников.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.**

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

2.1. утверждает основные направления (программы) развития общеобразовательной организации;

2.2. участвует в разработке и согласовании локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников общеобразовательной организации;

2.3. участвует в оценке качества и результативности труда работников общеобразовательной организации, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами общеобразовательной организации;

2.4. обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования Организации; процедуры аттестации Учреждения; процедуры проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ);

2.5. участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и руководителем организации)

2.6 согласовывает планы финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

2.7. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала

2.8 Оказывает содействие по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

2.9 Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

## **3. СОСТАВ, ФОРМИРОВАНИЕ, УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

3.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.2. Избираемые в члены Совета являются представителями от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей от работников организации, представителей от обучающихся 3-го уровня общего образования.

3.3. В состав Совета входит руководитель (директор) учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.

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

3.5. Члены Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Совета

из числа, обучающихся, которые избираются сроком на один год.

3.6. Состоит из 11 человек: 3 представителя педагогического коллектива, 4 человека представителей родителей и 3 обучающихся старших классов. В Управляющий совет также входит руководитель Учреждения.

Члены Совета из числа работников ОУ избираются общим собранием работников данного ОУ. Руководитель ОУ входит в состав Совета по должности.

Члены совета из числа родителей избираются общим собранием.

Члены совета из числа обучающихся избираются на конференции старшеклассников.

3.7 По решению Совета школы в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

#### **4 . ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).

4.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

4.3. Решение Совета считается правомочным, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

4.4. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

4.7. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.8. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

4.9. Администрация Учреждения оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

4.10. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета.

4.11. Проект плана деятельности Управляющего совета готовится его председателем. План деятельности Управляющего совета на год утверждается решением Управляющего совета.

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

5.1. Член Управляющего Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- требовать от администрации Учреждения представления всей необходимой для работы информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего Совета по письменному уведомлению председателя.

5.2. Член Управляющего Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего Совета.

Управляющего Члена Совета выводят из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя
- при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнения работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения.

5.3. После вывода из состава Управляющего Совета его члена Управляющий Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

5.4. Выписка из протокола заседания с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

6.1. Документация:

6.1.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- положение об Управляющем совете;
- список членов Управляющего совета и их координаты;
- план работы Управляющего совета;

6.1.2. На заседании Управляющего совета секретарь совета ведет протокол.

За ведение документации Управляющего Совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

## **7. Выступления от имени образовательной организации**

Управляющий совет имеет право:

- представлять интересы данной организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

- выступать от имени Учреждения в средствах массовой информации с обращениями, интервью и другими выступлениями, освещающих деятельность Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202373011

Владелец Сидорова Юлия Михайловна

Действителен с 03.08.2022 по 03.08.2023