

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
основная школа № 8 города Фурманова**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

 И.А. Таганова

Протокол от 29.12.2021 г. №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ОШ №8 г. Фурманова

 С.В. Беляев

Приказ от 29.12.2021 г. №201

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управляющем совете муниципального общеобразовательного учреждения основной школы №8 города Фурманова

#### 1. Общие положения

1.1. Управляющий совет МОУ ОШ №8 (далее – Совет) является коллегиальным органом управления школой, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием, реализующим принцип государственно-общественного управления школой и осуществляющим в соответствии с Уставом МОУ ОШ №8 решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МОУ ОШ №8.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом МОУ ОШ №8, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами МОУ ОШ №8.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательных отношений и местного сообщества на участие в управлении МОУ ОШ №8;
- определение основных направлений развития МОУ ОШ №8;
- содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, в рациональном использовании выделяемых МОУ ОШ №8 бюджетных средств, а также средств, полученных от собственной деятельности и из иных источников;
- содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МОУ ОШ №8.

#### 2. Компетенция Совета

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав МОУ ОШ №8.

2.2. Согласовывает Программу развития МОУ ОШ №8.

2.3. Участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты МОУ ОШ №8, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МОУ ОШ №8.

2.4. Участвует в оценке качества и результативности труда работников МОУ ОШ №8, распределении выплат стимулирующего характера работникам МОУ ОШ №8 в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами МОУ ОШ №8.

2.5. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад МОУ ОШ №8, подписываемый директором школы и председателем Совета.

2.6. Устанавливает режим занятий учащихся, в том числе продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий.

2.7. Участвует в решении вопроса введения обязательной формы одежды для учащихся.

2.8. Рассматривает жалобы и заявления участников образовательных отношений в случае, если они не удовлетворены администрацией МОУ ОШ №8.

2.9. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития МОУ ОШ №8.

2.10. Согласовывает по представлению директора школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МОУ ОШ №8 от уставной приносящей доходы деятельности и из иных источников.

2.11. Дает согласие на сдачу в аренду МОУ ОШ №8 в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности.

2.12. Заслушивает отчеты директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.13. Осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МОУ ОШ №8, принимает меры к их улучшению.

2.14. Принимает участие в оценке качества образования.

2.15. Принимает участие в аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.16. Представляет МОУ ОШ №8 по вопросам, отнесенным к его компетенции

2.17. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом МОУ ОШ №8, иными локальными нормативными актами МОУ ОШ №8.

2.18. По вопросам, для которых Уставом МОУ ОШ №8 Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

### **3. Состав Совета и его формирование**

3.1. Совет формируется в составе 15 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья – один голос» независимо от количества обучающихся в МОУ ОШ №8 детей данной семьи.

Работники школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть избраны членами совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. Члены Совета из числа работников МОУ ОШ №8 избираются общим собранием работников МОУ ОШ №8. Количество членов Совета из числа работников МОУ ОШ №8 не может превышать четверти общего числа членов Совета.

3.4. Члены Совета избираются на два года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета МОУ ОШ №8.

3.5. Директор школы входит в состав Совета по должности.

3.6. В состав Совета входит один представитель учредителя МОУ ОШ №8 – в соответствии с приказом Муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района о назначении и доверенностью учредителя.

3.7. Проведение выборов в Совет организуется директором школы, о чем должен быть уведомлен Учредитель. Учредитель приказом назначает своего представителя и доводит информацию до директора школы. После выборов состава Совета директор школы приказом доводит информацию о результатах выборов до коллектива и учредителя и назначает дату первого заседания.

3.8. На первом заседании Совета избирается его Председатель, заместители Председателя и секретарь.

3.9. Совет обязан в течение двух месяцев со дня первого заседания кооптировать в свой состав:

- выпускников МОУ ОШ №8;
- работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности МОУ ОШ №8 или в социальном развитии территории, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки, культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью;
- иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета МОУ ОШ №8.

3.10. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе Муниципальным учреждением отделом образования администрации Фурмановского муниципального района в реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета, сроков их полномочий и выдачи членам Совета удостоверений.

3.11. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом МОУ ОШ №8 и настоящим Положением.

3.12. Член Совета может быть одновременно членом Совета других образовательных организаций.

3.13. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет в установленном порядке осуществляет дополнительную кооптацию.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета**

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель Учредителя в Совете, директор школы и работники МОУ ОШ №8 не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия на заседании Совета Председателя его функции осуществляет его заместитель.

4.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

#### **5. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. В заседании совета с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством (более половины) голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за него заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

- вопросы, поставленные на голосование;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают безвозмездно на добровольной основе.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МОУ ОШ №8.

## **6. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям, разработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между его заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя; утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

6.2. По основным направлениям деятельности Совета могут создаваться постоянные комиссии Совета. Для подготовки отдельных вопросов, выносимых на заседание Совета, и реализации решений, принятых по ним, могут создаваться временные комиссии Совета.

6.3. Предложения постоянной или временной комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

## **7. Права и ответственность члена Совета**

7.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- запрашивать у администрации МОУ ОШ №8 предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета МОУ ОШ №8;
- представлять МОУ ОШ №8 на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава на основании решения в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

7.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- при его отзыве представителя учредителя, оформленном учредителем соответствующим приказом;
- при увольнении директора школы и других работников МОУ ОШ №8;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;
- в случае совершения противоправных действий, не совместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

7.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в МУ отдел образования администрации Фурмановского муниципального района для внесения изменений в реестре Управляющих советов школ. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Принято на заседании педагогического совета МОУ ОШ №8 г. Фурманова.  
Протокол от 29.12.2021 г. №2