СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
_____ Е.А. Хожаинова
«31» августа 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5514B7C003112C6994B5A4348E87DF78
Владелец: Григорьева Светлана Сергеевна
Действителен: с 19.04.2023 до 12.07.2024

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
протокол №1 от 31 августа 2023 г
_____ С.С. Григорьева

Положение
об Управляющем совете
муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 г. Краснодара

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет школы МАОУ школы № 5 (далее «УС») является коллегиальным органом управления общеобразовательным учреждением, представляет интересы всех участников образовательного процесса. УС реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития школы.

1.2. В своей деятельности УС руководствуется:
- Уставом МАОУ школы № 5 и настоящим Положением;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами;
- Указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации;
- типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставами и законами г. Краснодара и Краснодарского края;
- иными правовыми актами.

1.3. Деятельность УС направлена на решение следующих **задач**:

1.3.1. Реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении муниципальным общеобразовательным учреждением, развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса.

1.3.2. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

1.3.3. Определение основных направлений программы развития общеобразовательного учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса.

1.3.4. Финансово-экономическое обеспечение работы общеобразовательного учреждения за счет рационального использования

бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

1.3.5. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирования труда его работников.

1.3.6. Контроль за безопасными условиями труда, обучения и воспитания в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

2. Компетенция Управляющего совета.

Управляющий совет, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении, Уставом МАОУ СОШ № 5 и настоящим Положением;

2.1. Принимает Устав МАОУ СОШ № 5, изменения и дополнения к нему и направляет их Учредителю общеобразовательного учреждения для утверждения и регистрации.

2.2. Согласовывает и утверждает компонент образовательного государственного стандарта («школьный компонент») общего образования и профильные направления обучения по представлению руководителя общеобразовательного учреждения (далее по тексту «ОУ») после одобрения педагогическим Советом ОУ.

2.3. По представлению директора школы утверждает программу развития и программу эксперимента, образовательную программу общеобразовательного учреждения.

2.4. Утверждает положение общеобразовательного учреждения о порядке привлечения внебюджетных средств МАОУ СОШ № 5 и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

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

2.6. Выделяет представителей из числа членов УС, не являющихся работниками или обучающимися общеобразовательного учреждения, для участия в работе экспертных комиссиях по лицензированию и аттестации данного общеобразовательного учреждения в качестве наблюдателей.

2.7. Принимает решение о возможности дальнейшего пребывания в МАОУ СОШ №5 обучающегося, совершившего неоднократные грубые нарушения Устава школы, с учетом результатов, применяемых в отношении данного обучающегося мер воспитательного характера.

2.8. Рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту их прав, интересов и демократических свобод.

2.9. Содействует привлечению средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного учреждения. Поступление денежных средств (пожертвования) на расчетный счет школы регламентируется Положением о порядке привлечения внебюджетных средств МАОУ СОШ № 5.

2.10. Утверждает, по представлению директора ОУ, бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной деятельности, приносящей доходы из внебюджетных источников.
2.11. Утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.
2.12. В установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед учредителем о награждении и поощрении директора школы и других работников общеобразовательного учреждения.
2.13. Распределяет по представлению руководителя общеобразовательного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому коллективу.
2.14. Ходатайствует перед Учредителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

3. Состав и формирование Управляющего совета.

3.1. УС создается в составе не менее 11 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В Управляющий совет входят:
- директор школы – 1;
- представитель учредителя – 1;
- педагоги школы – 2;
- учащиеся школы – 2;
- родители (законные представители) обучающихся – 2;
- кооптированные члены УС – 3.

3.2. Члены УС избираются сроком на 2 (два) года. Процедура выборов (переизбрания), назначения для каждой категории членов УС определяется соответствующим собранием (конференцией) на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета образовательного учреждения.
3.3. Директор школы входит в состав УС по должности.
3.4. В состав УС входит доверенное лицо (один представитель) учредителя общеобразовательного учреждения.
3.5. Члены УС из числа педагогов избираются педагогическим советом в количестве не менее трех человек.
3.6. В состав УС входят представители обучающихся второй-третьей ступеней общего образования, которые избираются советом лидеров образовательного учреждения в количестве не менее трех человек.
3.7. Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются

общешкольной родительской конференцией в количестве не менее трех человек.

3.8. УС, приступивший к осуществлению своих полномочий, вправе кооптировать в свой состав членов из числа следующих лиц:

- окончивших МАОУ СОШ № 5;
- работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным общеобразовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки, культуры, общественных и иных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Общее количество кооптированных членов УС составляет три человека.

3.9. Персональный состав УС утверждается приказом директора учреждения.

4. Председатель, заместитель председателя, секретарь УС.

4.1. Управляющий Совет возглавляет председатель, который избирается голосованием из числа членов УС, простым большинством голосов от общего числа членов УС.

Представитель учредителя, входящий в состав УС, директор образовательного учреждения, педагоги и члены УС из числа обучающихся, не могут быть избраны на должность председателя УС.

УС вправе в любое время переизбрать своего председателя

4.2. Председатель УС организует, планирует работу УС, созывает заседания УС и председательствует на них, организует на заседании ведение протоколов, подписывает решения УС, осуществляет контроль за их выполнением.

4.3. Председатель УС осуществляет личный прием не менее одного раза в месяц.

4.4. В случае отсутствия председателя УС его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета, также избираемый членами УС из их числа простым большинством голосов от общего числа членов УС.

4.5. Для ведения текущих дел члены УС избирают из своего состава секретаря УС, который обеспечивает ведение протоколов заседаний УС, ведение документации УС.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Заседания УС созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (учебную четверть). Заседания УС могут быть инициированы председателем УС, руководителем ОУ, представителем учредителя, а также членами УС (не менее четверти всего состава).

Точную дату, время и повестку заседания УС секретарь сообщает членам УС не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения

заседания УС. Рабочие материалы предоставляются членам УС в тот же срок.

5.2. Заседания УС считаются правомочными, если на указанном заседании присутствуют не менее ⅔ членов УС.

5.3. Каждый член УС обладает одним голосом.

5.4. В случае равенства голосов при осуществлении голосования членами УС, решающим является голос председателя УС.

5.5. Решения УС принимаются простым большинством голосов членов УС, присутствующих на данном заседании по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждение программы (плана) развития школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим их представлением Учредителю общеобразовательного учреждения для утверждения и регистрации;
- решение о возможности дальнейшего пребывания в МАОУ СОШ № 5 обучающегося, совершившего неоднократные грубые нарушения Устава школы, с учетом результатов, применяемых в отношении данного обучающегося мер воспитательного характера.
- решение о введении (отмене) единой в период занятий форме одежды обучающихся;
- положение общеобразовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения;
- ходатайство перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором школы, при наличии оснований.

5.6. По всем остальным вопросам, касающимся компетенции УС, решения принимаются большинством голосов списочного состава УС и оформляются в виде «решения».

5.7. Каждое заседание УС протоколируется.

Протокол заседания УС окончательно оформляется не позднее 5 дней после проведения заседания УС.

В протоколе заседания УС указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания УС подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.8. Решения и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС: работникам школы,

родителям обучающихся, обучающимся третьей ступени общего образования.

5.9. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Общеобразовательное учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Управляющего совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе УС (транспортных, командировочных расходов, оплата услуг связи и т.п.).

Премирование членов УС возможно в случаях и в порядке, предусмотренном Уставом МАОУ СОШ № 5 г. Краснодара.

Компенсация расходов членам УС может производиться исключительно из средств, полученных общеобразовательным учреждением за счет уставной деятельности и из внебюджетных источников.

5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС, оформление принятых УС решений, возлагается на администрацию школы.