

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вознесенский образовательный центр»**

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 1 «01» января  
2022 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 123 -ОД  
от 01.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Управляющем Совете  
МБОУ «Вознесенский образовательный центр»**

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет МБОУ «Вознесенский образовательный центр» (далее по тексту – «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 центра.

1.2. В своей деятельности УС руководствуется:

- Уставом центра настоящим Положением;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами;
- Указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом и законодательными актами Ленинградской области;
- 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», Уставом Вознесенского образовательного центра и настоящим Положением;

2.1. Участвует в обсуждении Устава образовательного центра, изменений и дополнений к нему.

2.2. Согласовывает 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 общеобразовательного учреждения.

2.4. Участвует в разработке положения общеобразовательного учреждения о порядке 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 ОУ 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.

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. Заслушивает отчет директора образовательного центра по итогам учебного и финансового года.

2.12. В установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед учредителем о награждении и поощрении директора ОУ и других работников общеобразовательного учреждения.

2.13. Вносит предложения руководителю общеобразовательного учреждения по установлению стимулирующих выплат 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 9 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В Управляющий совет входят:

- директор образовательного центра – 1;
- представитель учредителя ОУ– 1;
- педагогические работники образовательного центра - 2;
- учащиеся 9-11 классов– 2;
- родители (законные представители) обучающихся– 2;
- граждане, привлеченные к участию путем кооптации (выбранные из числа граждан, чьи дети не получают образование в ОУ, которые не являются работниками образовательного центра, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц), заинтересованные в развитии как образовательного центра, так и поселения в целом – 2.

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 образовательного центра 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 2 человек.

3.6. В состав УС входят представители обучающихся 9-11 классов, которые избираются советом обучающихся образовательного учреждения в количестве не менее 2 человек.

3.7. Члены УС из числа родителей (законных представителей) избираются общешкольной родительской конференцией/собранием в количестве не менее 2 человек.

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

- окончивших МБОУ «Вознесенский образовательный центр» (Вознесенскую СОШ №7);
- 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 два человека.

3.9. Персональный состав УС утверждается приказом директора учреждения.

Совет возглавляет председатель, который избирается членами Совета из их числа простым большинством голосов. Представитель Учредителя образовательного центра, директор и работники образовательного центра, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Совета.

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 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 (триместр). 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  $\frac{2}{3}$  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 образовательного центра;
- внесение изменений и дополнений в Устав образовательного центра;
- решение о возможности дальнейшего пребывания в образовательном центре обучающегося, совершившего неоднократные грубые нарушения Устава образовательного центра, с учетом результатов применяемых в отношении данного обучающегося мер воспитательного характера.
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
- положение общеобразовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения;
- ходатайство перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором образовательного центра, 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 образовательного центра, 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).

Премирование членов УС возможно в случаях и в порядке, предусмотренном Уставом образовательного центра.

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 образовательного центра.