

Положение об Управляющем Совете МКОУ СКШ №9

Принято на педагогическом совете МКОУ СКШ №9

Протокол №<u>1 от «Ув» августа</u> 202<u>2</u> г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.Управляющий совет (далее совет) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа№9 является коллегиальным органом управления школой, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием. Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы (далее директор), ее работников, обучающихся, их родителей, законных представителей.
- 1.2.В своей деятельности совет руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законами и нормативными правовыми актами РФ, постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Управления образованием Мысковского городского округа, Уставом школы, настоящим положением, иными локальными нормативными актами. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности управляющего совета Муниципального казенного общеобразовательного учреждения- «Специальной (коррекционной) школы № 9 (далее Положение)
- 1.3.Управляющий совет (далее "Совет") МКОУ СКШ №9 далее "Школа") является коллегиальным органом самоуправления, призванным обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса в Школе при решении вопросов, относящихся к компетенции Школы.
- **1.4.** Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, Уставом учреждения, настоящим Положением
- **1.5.** Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвоздмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- **1.6.** Школа не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета.
- 1.7. Члены управляющего совета могут пользоваться услугами Школы интерната только на равных условиях с другими гражданами.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 2.1 Управляющий совет создается в составе 5-10 человек
- **2.2**. В состав управляющего совета входят представители родителей (законных представителей), представители работников Школы. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не может быть больше 1/4 общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/2 общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

Количество избранных представителей обучающихся не может превышать 1/3 состава Совета.

Представители учредителя (не более 3 человек) в Управляющем совете назначается учредителем.

Количество кооптированных членов Совета не может менее 1/3 его состава.

- 2.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Положения по принципу «одна семья (полная или неполная) один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе.
- 2.4. Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.
- 2.5. Члены Управляющего совета из числа работников избираются на общем собрании работников Школы, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Положения. Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать четверти общего числа членов Управляющего совета.
- **2.6.** Решение общего собрания родителей (законных представителей), работников Школы интерната о назначении членов Управляющего совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от их состава.

Решение о назначении членов Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым всеми участниками соответствующего собрания.

- 2.7. Директор Школы входит в состав Совета по должности.
- 2.8. В состав Совета входит один представитель учредителя Школы в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя.
- 2.9. Совет, в составе избранных и назначенных членов которого (в т. ч. входящих по должности) обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа по Школе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы 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, 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.

- **2.10.** Управляющий совет считается сформированным и вправе приступать к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной настоящим Положением.
- **2.11.** Директор Школы может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума).
- 2.12. Директор Школы вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит своих заседаний в течение полугода, не выполняет своих функций или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо директор Школы принимает решение о нецелесообразности формирования в Школе Управляющего совета на неопределенный срок.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ (КОМПЕТЕНЦИЯ) УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- а) определение основных направлений развития Школы;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Школы;
- в) содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

3.2. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

- 3.2.1. Вносит на рассмотрение общему собранию работников Школы предложения по изменению и (или) дополнению устава Школы в части определения:
- а) системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
- б) режима занятий обучающихся;
- в) порядка регламентации и оформления отношений и обучающихся Школы и (или) их родителей (законных представителей);
- г) структуры, порядка формирования органов управления Школы, их компетенции и порядка организации деятельности;
- д) прав и обязанностей участников образовательного процесса.

3.2.2. Согласовывает по представлению руководителя Школы:

- а) изменение компонента государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана в Школе;
- б) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- в) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка в Школе.

3.2.3. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
- б) направлений расходования средств, привлекаемых Школой из внебюджетных источников;
- в) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- г) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- 3.2.4. Принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий.
- **3.2.5.** Распределяет по представлению директора Учреждения стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором.
- **3.2.6.** Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.
- **3.2.7**. Координирует деятельность в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом.
- **3.2.8.** Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- 3.2.9. Заслушивает отчеты директора Школы по итогам учебного и финансового года.
- 3.3. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- **3.4.** По вопросам, указанным в пунктах 3.2.3., 3.2.6., 3.2.7., 3.2.8., 3.2.10. настоящего Положения, Управляющий совет дает рекомендации. Директор Школы принимает по данным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.
- **3.5.** По вопросу, указанному в пункте 3.2.1. настоящего Положения, Управляющий совет дает рекомендации. Общее собрание работников Школы принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

- **3.6.** По вопросу, указанному в пункте 3.2.2. настоящего Положения, Управляющий совет дает рекомендации. Педагогический совет Школы принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.
- **3.7.** По вопросам, указанным в пунктах 3.2.4., 3.2.5., 3.2.9. настоящего Положения, Управляющий совет принимает решения, обязательные для директора Школы.
- **3.8.** При рассмотрении вопроса, указанного в пункте 3.2.5. настоящего Положения, в заседании Управляющего совета не вправе участвовать представители обучающихся, а директор Учреждения не вправе принимать участие в голосовании.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.2. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы Управляющего совета.

План работы Управляющего совета составляется на учебный год.

4.3. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета.

Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Школы;

Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета.

- 4.4. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.
- **4.5.** Первое заседание Управляющего совета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета.

Представитель учредителя в Управляющем совете, обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Совета.

- **4.6.** Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.
- **4.7.** Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

- **4.8.** Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.
- В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.
- **4.9.** Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Школы. Протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета
- 4.10. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.
- 4.11. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:
- а) приглашать на заседания любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- б) запрашивать и получать у директора Школы информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.
- **4.12**. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Школы.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГОСОВЕТА

- 5.1. Член Управляющего совета имеет право:
- **5.1.1**. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.
- **5.1.2.** Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

- **5.1.3.** Присутствовать на заседании Управляющего совета Школы с правом совещательного голоса.
- 5.1.4. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.
- **5.2**. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:
- 5.2.1. По его желанию, выраженному в письменной форме;
- **5.2.2.** При увольнении с работы работника Школы, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения.
- **5.2.3.** В связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся второй ступени общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Школы.
- **5.2.4.** В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.
- **5.2.5.** При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.
- **5.3**. Решение о выводе члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору Школы.

- **5.4.** Директор Учреждения не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.
- **5.5.** После принятия решения общим собранием работников (родителей) о назначении нового члена Управляющего совета директором Школы вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.
- **5.6.** Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- **6.1.** Вопросы деятельности Управляющего совета. не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Школы.
- **6.2.** В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности Управляющих советов образовательных учреждений, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением. в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Прошито и пронумеровано листов
Директор школы С А.К.Поставная