|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  Управляющего Совета  МБОУ СОШ с. Могилёвка  Протокол № 1 от 30.08.2020 г. | Согласовано  Председатель Управляющего Совета  МБОУ СОШ с. Могилёвка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К. В. Кишнякина |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управляющем Совете**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Средней общеобразовательной школы с. Могилёвка**

1. **Общие положения**

1.1. Управляющий Совет образовательного учреждения является коллегиальным органом самоуправления образовательного учреждения (далее - Учреждение), реализующим демократический и государственно общественный характер управления образованием. Представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, родителей, учителей. Управляющий Совет работает в контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения. Законодательной базой для работы Управляющего Совета являются:

-Конвенция ООН о правах ребёнка;

-Конституция РФ;

-Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

-«Типовое положение об общеобразовательном учреждении»;

-Указы Президента РФ, распоряжения Правительства РФ;

-нормативные акты Министерства образования и науки РФ;

-устав образовательного учреждения;

-настоящее Положение.

1.2. Управляющий Совет призван осуществлять руководство развитием образовательного Учреждения в соответствии с имеющейся Программой развития, утверждёнными учебными программами и графиками.

1.3. Данное Положение об Управляющем Совете Учреждения может быть изменено на заседании Управляющего Совета.

1. **Задачи Управляющего Совета**

2.1. Разрабатывает совместно с администрацией план развития образовательного учреждения.

2.2. Участвует в решении вопросов создания комфортных условий для проведения учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.

2.3. Организовывает контроль со стороны родителей за охраной здоровья участников образовательного процесса.

2.4. Проводит изучение спроса жителей с. Могилёвка на организацию платных дополнительных образовательных услуг.

2.5. Устанавливает связи с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

2.6. Утверждает локальные акты в пределах своей компетентности.

2.7. Утверждает профили обучения для учащихся третьей ступени.

2.8. Рассматривает и принимает на первом заседании Управляющего Совета Учреждения Положение об Управляющем Совете.

1. **Функции Управляющего Совета**

3.1. Осуществляет руководство образовательным учреждением в пределах своей компетенции в период между выборами.

3.2. Организует выполнение решений заседаний Управляющего Совета.

3.3. Утверждает режим работы учреждения, программу развития Учреждения.

3.4. Согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по основным расходам.

3.5. Согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и содержание профильного обучения на третьей ступени Учреждения (по представлению директора Учреждения после обсуждения на Педагогическом Совете Учреждения).

3.6. Согласовывает введение новых методик организации образовательного процесса и образовательных технологий.

3.7. Согласовывает изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Учреждения.

3.8. Вносит директору Учреждения предложения в части:

-материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

-создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

-организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

-проведения мероприятий по охране труда и укреплению здоровья обучающихся;

-развития воспитательной работы в Учреждении.

3.9. Участвует в принятии решения о создании общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчёт об их деятельности.

3.10. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.11. Участвует в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Учреждения.

3.12. Заслушивает отчёт директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.13. Имеет право вносить на обсуждение Общественного собрания трудового коллектива предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения.

1. **Формирование Управляющего Совета, организация его деятельности**

4.1. В Управляющий Совет Учреждения входят представители участников образовательного процесса: педагогические работники, обучающиеся, их родители (законные представители), один представитель учредителя. А также по решению Управляющего Совета Учреждения в его состав могут быть включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

4.2. Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий Совет Учреждения открытым голосованием на собрании обучающихся, родительском собрании, Педагогическом Совете Учреждения по равной квоте - 3 человека от каждой из перечисленных категорий.

4.3. Управляющий Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

4.4. Директор Учреждения является членом Управляющего Совета Учреждения по должности, но не может быть избранным председателем Управляющего Совета.

4.5. Представители, избранные в Управляющий Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Организационной формой работы Управляющего Совета Учреждения являются заседания. Управляющий Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического Совета, директора Учреждения.

4.7. Управляющий Совет Учреждения имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов решений, в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего Совета Учреждения, а также определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссии.

4.8. Решения Управляющего Совета Учреждения, как правило, принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

4.9. Решение Управляющего Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьей состава, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Управляющего Совета.

4.10. Решения Управляющего Совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Учреждения, её работников, обучающихся и родителей (законных представителей).

4.11. Директор Учреждения вправе приостановить решение Управляющего Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

4.12. На заседаниях Управляющего Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего Совета и секретарём.

4.13. Заседания Управляющего Совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, то есть ученики, родители, учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

4.14. Срок полномочий председателя Управляющего Совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

4.15. Члены Управляющего Совета имеют право присутствовать на всех мероприятиях воспитательного характера для обучающихся.

4.16. Управляющий Совет несёт ответственность за выполнение принятого плана работы и правильность принятых решений.

4.17. Председатель Управляющего Совета ежегодно отчитывается за проделанную работу перед участниками образовательного процесса.

1. **Документация Управляющего Совета**

5.1. Каждое заседание Управляющего Совета протоколируется. Протокол ведёт секретарь Управляющего Совета, избранный на первом заседании. В протокол заносится повестка дня Управляющего Совета, кратко записываются выступления присутствующих, все предложения и замечания, решения по каждому вопросу.

5.2. Протоколы записываются в журнал протоколов Управляющего Совета Учреждения. Каждый протокол подписывается председателем Управляющего Совета и секретарём. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и подписана председателем с указанием количества страниц.

5.3. Книга протоколов хранится в делах образовательного учреждения. Она передаётся по акту каждому вновь избранному председателю Управляющего Совета Учреждения.