

РАССМОТРЕНО
протокол № 1 от 31.08. 2023
заседания Управляющего совета

Подписано электронной подписью

Сертификат:

303394BF4A047A4E7347D75D25A053F2

Владелец:

Запольская Елена Леонидовна

Действителен: 21.10.2022 с по 14.01.2024

**Положение об Управляющем совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
школы «Перспектива»**

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы «Перспектива» (далее – Положение, МБОУ «Перспектива») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Перспектива» (далее - Устав).

1.2. Настоящее Положение действует с 01.09. 2023 года.

С введением в действие настоящего Положения ранее действовавшее Положение об Управляющем совете МБОУ НШ «Перспектива» утрачивает силу.

1.3. Положение определяет порядок организации работы Управляющего совета МБОУ «Перспектива» (далее – Управляющий совет), правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, организацию деятельности, регламент работы, основания и порядок роспуска Управляющего совета.

1.4. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принципы демократического и государственно-общественного управления, рассматривающим вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета в соответствии с Уставом МБОУ «Перспектива».

1.5. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБОУ «Перспектива».

1.6. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, открытости и законности.

1.7. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах (не получают никакого денежного вознаграждения).

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- 1) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней образования;
- 2) работников МБОУ «Перспектива»;
- 3) руководитель МБОУ «Перспектива» - (далее – Директор);
- 4) представитель Учредителя

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию школы, а также представители иных органов самоуправления МБОУ «Перспектива».

2.2. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (пополнение новыми членами состава Совета собственным решением без проведения новых выборов).

2.3. Количественный состав Совета не может быть меньше 11 и больше 25 человек.

2.4. Количество членов Совета из числа работников МБОУ «Перспектива» не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками МБОУ «Перспектива».

2.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются на родительских собраниях в начале каждого учебного года. При выборе родителей (законных представителей) действует принцип «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в классе, школе). Работники МБОУ «Перспектива», дети которых обучаются в МБОУ «Перспектива», не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

2.6. Члены Совета из числа работников МБОУ «Перспектива» избираются на педагогическом совете МБОУ «Перспектива». При этом педагогические работники должны составлять не менее $2/3$ от числа избранных в состав Совета работников.

2.7. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

2.8. Выборы в Совет назначаются директором МБОУ «Перспектива» не позднее месяца с начала: (время каникул в этот период не включается)

- принятия решения Советом МБОУ «Перспектива» о формировании нового состава Совета;
- поступления уведомления от Председателя Совета о выводе из состава Совета избираемого члена;
- принятие Учредителем решения о роспуске Совета.

Администрация МБОУ «Перспектива» во главе с Директором обеспечивает организацию выборов в Совет, для чего:

- дает разъяснения по вопросам организации и проведения выборов;
- назначает сроки проведения выборов;
- обеспечивает необходимые условия для проведения выборов (помещения, канцелярские принадлежности и т.д.);
- обеспечивает информирование участников выборов о сроках проведения выборов;
- предпринимает иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.

2.9. Порядок проведения выборов:

Выборы проводятся на общих собраниях (далее - Собрание) лицами, имеющими право участвовать в голосовании (далее - избиратели).

Выборы осуществляются простым большинством голосов от числа присутствующих избирателей.

Избиратели выбирают из своего состава Председателя собрания, осуществляющего руководство ходом Собрания и Секретаря собрания, ведущего протокол Собрания. Председатель Собрания организует выборы Счетной комиссии (в составе не менее 3 человек), ставит на голосование вопрос о выборе формы голосования (тайное или открытое), формирует список кандидатов в члены Совета, выявляет волеизъявление участников Собрания по иным вопросам организации и проведения выборов.

Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол Собрания. Протокол Собрания подписывается Председателем Собрания, членами Счетной комиссии и Секретарем и передается директору МБОУ «Перспектива».

2.10. Директор МБОУ «Перспектива» в трехдневный срок после получения протоколов соответствующих Собраний, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, секретарь Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников школы (включая директора), обучающихся.

2.11. Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности МБОУ «Перспектива» или в социальном развитии территории, на которой она расположена. Учредитель, департамент образования Администрации города Сургута имеют право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

2.12. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора МБОУ «Перспектива», или увольнении работника МБОУ «Перспектива», избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета.

3. Статус членов Управляющего совета

3.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательного процесса независимо от национальности, гражданства, социального статуса, должности, места работы, иных обстоятельств.

3.2. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в реализацию образовательных программ, профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников МБОУ «Перспектива», а также требовать от них выполнения своих пожеланий или поручений.

3.3. Член Управляющего совета вправе:

- участвовать в обсуждении повестки заседаний Управляющего совета;
- открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы по обсуждаемым вопросам не позднее чем за три рабочих дня до дня соответствующего заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции;
- инициировать создание комиссии и (или) рабочей группы

Управляющего совета;

- в случае несогласия с принятым решением Управляющего совета выразить особое мнение, которое заносится в протокол заседания Управляющего совета или прилагается к протоколу;

- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения вопроса, вносимого в повестку заседания Управляющего совета;

- получать информацию о ходе выполнения решений Управляющего совета;

- неоднократно быть избранным в члены Управляющего совета, в том числе путем самовыдвижения.

3.4. Член Управляющего совета обязан:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;

- принимать участие в работе комиссий и (или) рабочих групп Управляющего совета, членом которых он является, готовить проекты решений Управляющего совета;

- выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;

- соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, разглашение которых может нанести ущерб МБОУ «Перспектива», ее работникам, обучающимся.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. В целях организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь.

4.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются очные заседания, в том числе с применением дистанционных технологий, или заочное голосование.

4.3. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета, председателем Управляющего совета, директором МБОУ «Перспектива», представителем Учредителя, включаются в повестку заседания в обязательном порядке.

Предложения в повестку заседания направляются на электронный адрес секретаря и председателя Управляющего совета, в форме СМС-сообщения или посредством мессенджера, используемого членами Управляющего совета.

4.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и проектов решений председатель и (или) представитель Учредителя вправе запрашивать у директора МБОУ «Перспектива» необходимые документы, сведения или

необходимые материалы.

Председатель Управляющего совета и (или) представитель учредителя направляют свой запрос на официальный электронный адрес директора МБОУ «Перспектива».

4.5. Решения Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

4.6. Протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета хранятся в кабинете заместителя директора МБОУ «Перспектива».

4.7. Решения Управляющего совета реализуются посредством принятия локальных нормативных актов Школы и (или) подготовки поручений директора МБОУ «Перспектива».

4.8. Решения Управляющего совета доводятся до сведения участников образовательного процесса на собраниях, совещаниях.

4.9. Председатель Управляющего совета осуществляет контроль исполнения принятых Управляющим советом решений и подготовку отчета о выполнении таких решений.

5. Комиссии и (или) рабочие группы Управляющего совета

5.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, проектов решений, выполнения других полномочий Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет вправе создавать комиссии и (или) рабочие группы.

5.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, рабочих группах, назначает их руководителей, утверждает задачи, функции, положения о комиссиях и (или) рабочих группах.

6. Информационная открытость деятельности Управляющего совета

6.1. Управляющий совет обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности путем организации видеотрансляции своих заседаний, размещения информации и материалов на официальном сайте МБОУ «Перспектива» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде МБОУ «Перспектива».

6.2. МБОУ «Перспектива» организует ведение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела, посвященного деятельности Управляющего совета.

В указанном разделе размещаются следующие сведения и (или) документы:

- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес электронной почты председателя Управляющего совета;
- состав Управляющего совета;
- локальные нормативные акты и иные документы о деятельности Управляющем Управляющего совета;
- копии протоколов, выписки из протоколов заседаний Управляющего совета (за исключением протоколов, содержащих персональные данные, и решений, признанных Управляющим советом не подлежащими разглашению);
- видеозаписи, фотографии заседаний Управляющего совета.

6.3. Иные сведения и (или) документы могут размещаться на официальном сайте МБОУ «Перспектива» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по инициативе председателя Управляющего совета с согласия директора МБОУ «Перспектива».

7. Ответственность членов Управляющего совета

7.1. Управляющий совет несет ответственность перед участниками образовательного процесса за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

7.2. Члены Управляющего совета несут гражданско-правовую ответственность в порядке, предусмотренном статьей 53.1 и иными нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. Члены Управляющего совета могут быть выведены из состава по основаниям, предусмотренным Уставом МБОУ «Перспектива».

7.4. Директор МБОУ «Перспектива» после согласования с представителем учредителя вправе распустить Управляющий совет до истечения срока его полномочий в следующих случаях:

- заседания не проводятся в течение шести и более месяцев подряд без уважительной причины;
- нарушаются принципы добровольности участия в заседаниях, коллегиальности и (или) гласности;
- принимаются решения, противоречащие законодательству Российской Федерации или уставу МБОУ «Перспектива»;
- утверждается новая редакция или новый текст Устава МБОУ «Перспектива» в части порядка формирования, состава, работы или компетенций Управляющего совета.

8. Регламент работы Управляющего совета

8.1. Председатель Управляющего совета:

- организует работу Управляющего совета;
- определяет содержание проекта повестки заседания Управляющего совета;
- созывает заседания Управляющего совета;
- председательствует на заседаниях Управляющего совета;
- принимает решение о проведении очного заседания Управляющего совета с применением дистанционных технологий;
- приглашает принять участие в заседании Управляющего совета лиц, не являющихся членами Управляющего совета;
- организует ведение протокола заседания Управляющего совета.

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

8.3. Секретарь Управляющего совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Управляющего совета, в том числе:

- сбор предложений от членов Управляющего совета по формированию повестки заседания и (или) плана работы Управляющего совета;
- направление информации членам Управляющего совета и приглашенным лицам о дате, времени и месте проведения заседания;
- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Управляющего совета;
- подготовка проектов запросов от имени Управляющего совета;
- сбор бюллетеней при заочном голосовании, заполненных членами Управляющего совета;
- обеспечение видеозаписи хода заседаний Управляющего совета;
- подготовка проектов протокольных решений;
- оформление протоколов заседаний и (или) выписок из протоколов заседаний Управляющего совета, а также заверение копий протоколов и (или) выписок из протоколов заседаний Управляющего совета;
- рассылка документов и решений Управляющего совета;
- размещение информации и материалов Управляющего совета на информационных стендах МБОУ «Перспектива»;
- осуществление иных функций по поручению председателя, связанных с деятельностью Управляющего совета.

8.4. Решение о созыве заседания Управляющего совета принимает председатель Управляющего совета.

8.5. Проект повестки заседания Управляющего совета формируется секретарем Управляющего совета с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется председателем Управляющего совета.

8.6. Проект повестки дня заседания Управляющего совета, информация о дне, времени и месте его проведения направляется членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания Управляющего совета.

8.7. В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению председателя в проект повестки заседания Управляющего совета могут быть внесены изменения с учетом поступивших предложений. При этом уточненный проект повестки и материалы направляются членам Управляющего совета до дня проведения заседания Управляющего совета.

8.8. Направление членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, сведений о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, проекта повестки и материалов осуществляется путем рассылки по электронной почте, указанной членами Управляющего совета и (или) приглашенными лицами, а также посредством мессенджера(ов), используемого(ых) членами Управляющего совета (при наличии).

Приоритетным способом рассылки является информирование по электронной почте и посредством мессенджера(ов), используемого(ых) членами Управляющего совета (при наличии).

8.9. Члены Управляющего совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мотивированное мнение по вопросам, включенным в повестку заседания, которое оглашается председателем и (или) секретарем на заседании.

8.10. Заседания Управляющего совета предусматривают следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления, реплики, замечания, предложения, иное.

8.11. Регламент и время выступлений устанавливаются председателем Управляющего совета с учетом мнения докладчиков и содокладчиков.

8.12. Члены Управляющего совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением обсуждения вопроса, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений или предложений, замечаний к протоколу заседания Управляющего совета.

8.13. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению председателя Управляющего совета.

8.14. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос.

8.15. Передача членом Управляющего совета своего голоса, по общему правилу, другому лицу не допускается.

В исключительных случаях допускается передача членом Управляющего совета своего голоса по нотариальной или приравненной к ней доверенности его представителю или другому члену Управляющего совета в связи с отсутствием на заседании по уважительной причине.

8.16. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании Управляющего совета.

8.17. Участвуя в открытом голосовании, члены Управляющего совета голосуют путем поднятия руки только за один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

8.18. Место для проведения заседаний Управляющего совета определяет директор МБОУ «Перспектива» по согласованию с председателем Управляющего совета.

9. Заключительные положения

9.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава МБОУ «Перспектива» применяются соответствующие положения Устава.

9.2. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.