

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЛАТОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 1 от 15 января 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАОУ «Платошинская средняя школа»


Е.Л. Козлова
Приказ № 26 от 01 февраля 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МАОУ «ПЛАТОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) - это коллегиальный орган управления учреждением.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, а так же Уставом МАОУ «Платошинская средняя школа» и настоящим Положением.

1.3. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

1.4. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

1.5. Управляющий совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа членов Управляющего, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

1.6. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

2. Председатель и секретарь Управляющего совета

2.1. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения, не может быть избран председателем Управляющего совета. Управляющий совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.2. Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, представляет на них и организует ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

2.3. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, являющегося представителем работников Учреждения,

который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации Управляющего совета.

2.4. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителей работников учреждения.

3. Состав Управляющего совета

3.1. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один год.

3.2. Численность Управляющего совета Учреждения составляет не менее 11 и не более 25 членов.

3.3. В Управляющий совет входят:

3.3.1. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников в количестве не менее одной трети и не более половины общего числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей); информация о дате и времени проведения собрания (конференции) не позднее пяти рабочих дней до даты проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет; выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствовавших на собрании (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников.

3.3.2. Работники Учреждения в количестве, не превышающем одной четверти от общего числа членов Управляющего совета, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения выбираются общим собранием.

3.3.3. Представители от обучающихся старше 14 лет в количестве не менее трех.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся, достигших возраста 14 лет; информация о дате и времени проведения собрания (конференции) не позднее пяти рабочих дней до даты проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствовавших на собрании (конференции) обучающихся, достигших возраста 14 лет.

3.3.4. Граждане в количестве не более двух, привлеченные к участию в Управляющем совете путем кооптации (выбранные из числа граждан, чьи дети не посещают Учреждение, которые не являются работниками Учреждения, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц).

Процедура кооптации проводится на первом заседании вновь избранного состава Управляющего совета один раз в три года из числа кандидатур, предложенных администрацией Учреждения и / или членами Управляющего совета. От кооптированных кандидатур в состав Управляющего совета заранее получают письменные согласия о возможном членстве в Управляющем совете Учреждения, решение о кооптации принимается в соответствии с процедурой принятия решений Управляющего совета, установленной настоящим Уставом.

3.3.5. Не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и обучающихся работники, дети которых обучаются в Учреждении или его филиале.

3.3.6. Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности от работников.

4. Компетенции Управляющего совета

- 4.1. определение основных направлений развития Учреждения, повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4.2. утверждение программы (стратегии) развития Учреждения, прошедшей предварительное согласование Учредителем;
- 4.3. согласование режима и графика работы Учреждения;
- 4.4. согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- 4.5. рассмотрение жалоб и заявлений совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принятие рекомендаций по их разрешению по существу;
- 4.6. предоставление ходатайств при наличии оснований перед Учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с директором Учреждения;
- 4.7. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении директора Учреждения;
- 4.8. предоставление ходатайств при наличии оснований перед директором о расторжении трудового договора с педагогом, иным работником Учреждения;
- 4.9. внесение директору предложений о поощрении работников Учреждения;
- 4.10. заслушивание не реже одного раза в год отчета директора Учреждения о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и целевом расходовании средств;
- 4.11. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями образовательной деятельности в Учреждении и на его территории;
- 4.12. участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в рамках соответствующего локального нормативного акта Учреждения;
- 4.13. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 4.14. согласование смет расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 4.15. разработка, принятие и внесение рекомендаций Учредителю и директору Учреждения по вопросам управления Учреждением, отнесенным к компетенции Управляющего совета настоящим Уставом;
- 4.16. делегирование кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения - представителей от общественности, имеющих заслуги в области образования;
- 4.17. внесение рекомендаций Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения;
- 4.18. согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность филиалов и структурных подразделений Учреждения.

5. Порядок проведения заседаний Управляющего совета

5.1. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в год;

5.2. секретарь Управляющего совета информирует его членов о конкретной дате и повестке заседания не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Управляющего совета, рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки;

5.3. заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения, если на заседании присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены; передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается;

5.4. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Управляющего совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования;

5.5. по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, указанным в пунктах 4.51.3, 4.51.4, 4.51.7, 4.51.9, 4.51.12, 4.51.14, 4.51.16 Устава МАОУ «Платошинская средняя школа», возможно принятие решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования;

5.6. каждый член Управляющего совета Учреждения имеет при голосовании (в том числе при заочном голосовании) один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета;

5.7. первое заседание Управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава Управляющего совета созывается по требованию директора Учреждения;

5.8. до избрания председателя Управляющего совета на заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.9. Порядок проведения заседания Управляющего совета в форме заочного голосования:

5.9.1. заседание Управляющего совета в форме заочного голосования организуется по инициативе председателя Управляющего совета или директора Учреждения;

5.9.2. всем членам Управляющего совета по каналам электронной почты и / или на бумаге не позднее трех дней до начала заочного голосования секретарем Управляющего совета направляется уведомление;

5.9.3. уведомление должно содержать указание на инициатора заседания Управляющего совета в форме заочного голосования, вопросы, поставленные на голосование, сроки проведения голосования (не менее трех рабочих дней), место для указания даты получения уведомления и подписи члена Управляющего совета;

5.9.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, поставленным на голосование;

5.9.5. в числе вопросов, поставленных на голосование в ходе заседания, в обязательном порядке должен быть вопрос, запрашивающий согласие члена Управляющего совета на проведение заседания в форме (порядке) заочного голосования;

5.9.6. в случае если хоть один из членов Управляющего совета проголосовал против проведения заседания Управляющего совета в форме (порядке) заочного голосования, то заседание в форме заочного голосования признается несостоявшимся, а по остальным вопросам повестки заседание должно состояться только в очной форме в сроки, назначенные председателем Управляющего совета;

5.9.7. вместе с уведомлением о проведении заседания Управляющего совета всем его членам направляется бюллетень заочного голосования;

5.9.8. в бюллетене должны быть указаны вопросы, поставленные на голосование, место для размещения голосующим отметки о выражении своего результата голосования («за», «против», «воздержался»), сроки проведения голосования, фамилия, имя и отчество инициатора заседания в форме заочного голосования, место для вписывания голосующим даты голосования, место для вписывания голосующим своей фамилии и инициалов, место для подписи голосующего;

5.9.9. подписанные бюллетени в срок не позднее трех рабочих дней после даты окончания заочного голосования передаются членами Управляющего совета в Учреждение или секретарю Управляющего совета для оформления протокола.

5.10. Заочным голосованием также не могут быть избраны председатель и секретарь Управляющего совета.

5.11. Независимо от формы на каждом заседании секретарем Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049277

Владелец Козлова Елена Леонидовна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024