

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Мансуровская основная общеобразовательная школа»
Советского района Курской области**

ПРИКАЗ

от 15.01. 2025 года

№ 2-4/2

Об утверждении состава Управляющего совета

На основании положения об Управляющем совете школы, для осуществления общественного контроля за образовательным процессом, расходами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить состав Управляющего совета «Мансуровская основная общеобразовательная школа» в составе;

Председатель- Адоньева Т.Л., родительский комитет

Члены совета: Воскобоева Л.С., директор школы

Авдеева Н.Н., зам .директора по УВР

Зуева И.Н., родительский комитет

Адоньев А.Н., обучающийся 8 класса

2.. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Л.С.Воскобоева

Согласован

Утвержден приказом

Председатель УС

№ 2-4/2 от 15.01. 2025 года

Адоньева Т.Л.

директор

Л.С.Воскобоева

Согласован

Принят

Утвержден

на заседании Совета родителей,
протокол № 1 от «14» 01.2025

на заседании педсовета,
протокол № 4 от 15.01.2025

приказом № 2-4 от 15.01.2025
Директор школы: _____
(Л.С.Воскобоева)

С учетом мнения Совета
обучающихся
Протокол от 14.01.2025 №1
С учетом мнения
Первичной профсоюзной
организацией
Протокол от 14.01.2025 № 3

П О Л О Ж Е Н И Е ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

**МКОУ «Мансуровская основная общеобразовательная школа»
Советского района Курской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Уставом МКОУ «Мансуровская основная общеобразовательная школа»

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи функционирования и компетенции управляющего совета.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом, создаваемый в целях решения вопросов функционирования и развития МКОУ «Мансуровская основная общеобразовательная школа» (далее – Школы), защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся). Управляющий совет **избирается сроком на один год.**

1.4. Настоящее Положение разрабатывается и принимается педагогическим советом с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, профессионального союза работников образовательного учреждения (далее – представительный орган работников) и утверждается руководителем.

2. Основные задачи Управляющего совета

- повышения эффективности финансово-экономической деятельности учреждения;

- содействия созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.
- повышения эффективности финансово-экономической деятельности учреждения;
- содействия созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

3. Управляющий совет осуществляет следующие функции

- утверждение программы развития Учреждения;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе - продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование отчета о результатах самообследования
- согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием обучающихся;
 - рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в Школе, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя Школы, педагогических и иных

работников Школы, в образовательную деятельность обучающихся

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1 4.1. Управляющий совет избирается сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

4.2. В состав управляющего совета входят:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения;
- представители обучающихся образовательного учреждения, достигших возраста 14 лет;
- представители работников Школы;
- руководитель.

4.3. Общая численность управляющего совета – 5 человек.

4.4. Состав управляющего совета утверждается приказом директора школы.

4.5. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.6. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

4.7. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета..

4.8. В состав управляющего совета могут входить представитель учредителя Школы, а также по решению управляющего совета могут быть кооптированы, то есть включены управляющим советом в свой состав новые члены –образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предприниматели, выпускники.

4.9. Возглавляет управляющий совет председатель, избираемый на первом заседании управляющего совета из членов управляющего совета сроком на 3 года..

Руководитель и обучающиеся образовательного учреждения не могут быть избраны в качестве председателя управляющего совета.

4.10. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

4.11. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников, представители обучающихся, достигших возраста 14 лет.

4.12. Порядок организации и проведения выборов и порядок кооптации устанавливается положением об управляющем совете, принимаемым управляющим советом и утверждаемым руководителем.

4.13. В целях организации деятельности управляющего совета избирается секретарь для ведения протокола заседаний.

4.14. Управляющий совет собирается на свои заседания не реже одного раза

в четыре месяца. Внеочередное заседание управляющего совета может быть собрано по инициативе председателя управляющего совета или одной четвертой членов управляющего совета.

4.15. Управляющий совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов управляющего совета (с учетом кооптированных). Решения управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

4.16. Управляющий совет может проводиться как в традиционной (очной) форме, так и в дистанционном формате с применением информационно-коммуникационной платформы “Сферум”.

4.17. Решения, принятые управляющим советом в пределах его полномочий и оформленные протоколом педагогического совета, являются обязательными для всех педагогических работников, состоящих в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающих по совместительству).

4.18. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в протоколе педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Управляющий совет имеет право:

5.1.1. создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

5.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Управляющий совет ответственен за:

5.2.1. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования и социальной политики, о защите прав детей и детства;

5.2.2. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1 Заседание управляющего совета оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на управляющий совет, предложения и замечания его членов, решения управляющего совета. В протоколе указываются фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета, которые несут ответственность за достоверность внесенных сведений.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы управляющего совета Школы нумеруются постранично, прошнуровываются, подписываются директором и скрепляются печатью Школы.

6.4. Протоколы управляющего совета Школы входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются при смене руководства по акту приёма-передачи

