

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Терновская средняя общеобразовательная школа №1  
(МБОУ Терновская СОШ №1)

Принято Управляющим советом  
Протокол от 16.09.2019 г. № 2  
Председатель У  Мирошников С.Д.

Утверждаю.  
Директор МБОУ Терновской  
СОШ №1  
 В.В. Ладыгин  
Приказ от 17.09.2019 г. № 138

**МБОУ  
ТЕРНОВСКА  
Я СОШ №1**

Подписан: МБОУ ТЕРНОВСКАЯ СОШ №1  
DN: OGRN=1026102197329, STREET="ул  
Школьная, д. 22", E=ternovskaya-1@yandex.ru,  
INN=006149003102, C=RU, L=сл Терновая, S=61  
Ростовская область, O=МБОУ ТЕРНОВСКАЯ  
СОШ №1, CN=МБОУ ТЕРНОВСКАЯ СОШ №1,  
SN=Ладыгин, G=Владимир Викторович,  
T=Директор, SNILS=02997265911  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: с. Терновая  
Дата: 2021-03-09 13:39:23  
Foxit Reader Версия: 9.7.2

# Положение об Управляющем совете

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Управляющего совета муниципального общеобразовательного учреждения Терновской средней общеобразовательной школы №1, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

## **II. Основные задачи Управляющего совета**

Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей его образовательных программ;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

## **III. Порядок формирования и структура Управляющего совета**

3.1. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом школы. Управляющий совет формируется в составе не менее девяти человек из числа педагогических работников, родительской общественности (законных представителей), обучающихся четвертого уровня с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся четвертого уровня общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей), независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе. Работники Школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть избраны членами Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, составляет три человека.

3.3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся десятых и одиннадцатых классов в количестве трех человек избираются общим собранием классов.

3.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием. Количество членов Управляющего совета из числа работников школы составляет три человека.

3.5. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

3.6. Директор входит в состав Управляющего совета по должности.

3.7. В состав Управляющего совета может входить один представитель Управления образования — в соответствии с приказом о назначении и доверенностью Управления образования.

Также в состав могут входить два кооптированных члена Управляющего совета (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Школы).

3.8. Директор назначает выборы Управляющего совета, организует их подготовку и проведение. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами членов Управляющего совета, осуществляется открыто и гласно.

3.9. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь. Секретарь избирается из числа работников школы и не является членом Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета обладает совещательным голосом, ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

3.10. В случае отсутствия на заседании председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель.

3.11. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего Совета в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- представитель Управления образования — при его отзыве начальником Управления образования, оформленном соответствующим приказом;
- Директор и другие работники Школы — при увольнении из Школы;
- обучающийся — после окончания Школы, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, не совместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным;

- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

3.12. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

#### **IV. Компетенция Управляющего совета**

Компетенция Управляющего совета:

- рассматривает Устав, изменения и дополнения к нему, режим занятий обучающихся, программу развития Школы, введение единой формы одежды для обучающихся (школьную форму);
- рассматривает по представлению Директора смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- вносит Директору предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств), создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы, публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и Директором;
- заслушивает отчет Директора о самообследовании по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами Школы;
- по вопросам, для которых Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

#### **V. Порядок организации деятельности Управляющего совета**

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию Директора, представителя Управления образования, заявлению членов

Управляющего совета, подписанному не менее чем одной третьей частью членов от списочного состава Управляющего совета. Дата, время, место, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов не позднее чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

5.2. Заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

5.3. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.4. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.5. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется право совещательного голоса.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Управляющем совете в установленном порядке.

6.3. Управляющий Совет не вправе выступать от имени Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Ладыгин Владимир Викторович

Действителен с 26.03.2021 по 26.03.2022