

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Оверинская основная общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МКОУ «Оверинская ООШ» устанавливает порядок формирования и функционирования Управляющего совета Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Оверинская основная общеобразовательная школа».

1.2. Управляющий совет является органом самоуправления МКОУ «Оверинская ООШ» и создаётся в целях рассмотрения вопросов по решению вопросов функционирования и развития МКОУ «Оверинская ООШ».

1.3. Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и Науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», нормативных правовых документов, регулирующих правоотношения в сфере образования, Устава МКОУ «Оверинская ООШ», настоящего Положения.

1.4. Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора МКОУ «Озерская ООШ»

1.5. Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом МКОУ «Оверинская ООШ», настоящим Положением, локальными актами МКОУ «Оверинская ООШ» и приказами директора.

1.6. Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Члены Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Структура и порядок формирования.

1) Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» состоит из директора, представителей администрации, педагогических и иных работников МКОУ «Оверинская ООШ»,

родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся. Представительство в Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» осуществляется по следующему принципу:

- от Педагогического совета – 1 человек;
- от Общешкольного родительского комитета – 1 человека; -
- от профсоюзного комитета – 1 человек.
- от обучающихся основного образования - 1 человека
- представитель Учредителя – 1 человек

2) Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» избирает председателя, 3 заместителя председателя и секретаря открытым голосованием.

3) Директор МКОУ «Оверинская ООШ» не может быть избран председателем. Директор МКОУ «Озерская ООШ» входит в состав Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» на правах сопредседателя.

4) По решению Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МКОУ «Оверинская ООШ» (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов управления, функционирующих в МКОУ «Озерская ООШ».

5) Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», определенной Уставом МКОУ «Оверинская ООШ».

6) Срок полномочий Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» – 2 учебных года.

7) В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» председатель Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», и проводит довыборы состава Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ». Любой член Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

8) Срок полномочий председателя Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

9) Состав Управляющего совета утверждается приказом директора МКОУ «Оверинская ООШ».

## 1.8. Порядок организации деятельности.

- 1) Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», формирования и организации деятельности определены положением об Управляющем совете МКОУ «Оверинская ООШ». Вопросы порядка работы Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», не урегулированные Уставом МКОУ «Оверинская ООШ», определяются регламентом Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», принимаемым им самостоятельно.
- 2) Организационной формой работы Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» являются заседания. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию не менее половины членов Управляющего совета. Заседания являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, т.е. обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники, представители Учредителя и органов самоуправления.
- 3) Заседания Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» созываются председателем Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» обладают также директор МКОУ «Оверинская ООШ» и представитель Учредителя в составе Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ».
- 4) На заседании Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» и секретарём.
- 5) Ежегодные планы работы Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», отчеты о его деятельности, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел МКОУ «Оверинская ООШ».
- 6) На заседании (в порядке, установленном Уставом МКОУ «Оверинская ООШ» и регламентом Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ») может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ».
- 7) Решения Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и размещаются на сайте МКОУ «Оверинская ООШ».
- 8) Первое заседание Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» созывается директором МКОУ «Оверинская ООШ» не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», в частности, избираются председатель и секретарь Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», при необходимости заместитель (заместители) председателя

Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ». Председатель Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» не может избираться из числа педагогических работников МКОУ «Оверинская ООШ» (включая директора), представителей Учредителя и обучающихся.

9) Планирование работы Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» осуществляется в порядке, определенном регламентом Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ». Регламент Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

10) Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ». Руководитель каждой комиссии является членом Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ».

11) Заседание Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», определенного Уставом МКОУ «Оверинская ООШ».

12) Решения Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании, при открытом голосовании простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ». Решения Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

13) Учредитель вправе распустить Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ», если Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу МКОУ «Оверинская ООШ» и иным локальным нормативным правовым актам МКОУ «Оверинская ООШ». В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в МКОУ «Оверинская ООШ» Управляющего совета на определенный срок.

14) Для осуществления своих функций Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» вправе:

а) приглашать на заседания Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» любых работников МКОУ «Оверинская ООШ» для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ»;

б) запрашивать и получать у директора МКОУ «Оверинская ООШ» и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ».

15) Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» возлагается на администрацию МКОУ «Оверинская ООШ» (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1. Задачами Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» являются:

- определение основных направлений развития МКОУ «Оверинская ООШ»;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности МКОУ «Оверинская ООШ», стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МКОУ «Оверинская ООШ»;
- содействие созданию в МКОУ «Оверинская ООШ» оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательной деятельности;
- контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности МКОУ «Оверинская ООШ», сохранения и укрепления здоровья обучающихся.
- контроль соблюдения прав участников образовательной деятельности, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо;
- осуществление контроля над организацией питания и медицинского обслуживания в МКОУ «Оверинская ООШ» в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и педагогических работников;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в МКОУ «Оверинская ООШ».

2.2. Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в Уставе МКОУ «Оверинская ООШ»:

1) Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся;
- в процедуре лицензирования МКОУ «Оверинская ООШ»;
- в процедуре аттестации администрации МКОУ «Оверинская ООШ»;
- в деятельности аккредитационных, конфликтных и иных комиссий;
- в процедуре проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общеобразовательной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательной деятельности, условий организации образовательной деятельности в МКОУ «Оверинская ООШ», экспертиза инновационных программ).

2) Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» участвует в подготовке и утверждает ежегодный отчёт по самообследованию МКОУ «Оверинская ООШ».

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. В компетенцию входит:

- 1) согласовывать программу развития МКОУ «Оверинская ООШ»;
- 2) согласовывать правила внутреннего распорядка;
- 3) вносить на рассмотрение коллектива МКОУ «Оверинская ООШ» предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав МКОУ «Оверинская ООШ» и локальные акты МКОУ «Оверинская ООШ»;
- 4) вносить предложения директору МКОУ «Оверинская ООШ» в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МКОУ «Оверинская ООШ»;
  - направлений расходования средств, привлекаемых МКОУ «Оверинская ООШ» из внебюджетных источников:
    - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
    - создания в МКОУ «Оверинская ООШ» необходимых условий для организации питания, охраны здоровья обучающихся;
    - режима занятий обучающихся;
    - в части мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, по обеспечению безопасности образовательного процесса, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организации иных мероприятий, проводимых в МКОУ «Оверинская ООШ»;
    - в части соблюдения прав и свобод обучающихся и работников МКОУ «Оверинская ООШ»;
- 5) рассматривать и согласовывать нормативные локальные акты, изменения (дополнения) к ним, регламентирующие: - управление МКОУ «Оверинская ООШ»;

- организационные аспекты деятельности МКОУ «Оверинская ООШ»;
  - права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся МКОУ «Оверинская ООШ»;
  - образовательные отношения;
  - деятельность МКОУ «Оверинская ООШ» по охране здоровья обучающихся.
- б) содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МКОУ «Оверинская ООШ»;
  - 7) принимать решение о введении (отмене) единой формы одежды в период занятий для обучающихся МКОУ «Оверинская ООШ»;
  - 8) рассматривать вопросы текущей успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;
  - 9) рассматривать вопросы об исключении обучающегося из МКОУ «Оверинская ООШ»;
  - 10) представлять МКОУ «Оверинская ООШ» по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
  - 11) заслушивать ежегодный отчет директора МКОУ «Оверинская ООШ» по итогам учебного года;
  - 12) проводить профилактическую работу с обучающимися и их родителями законными представителями, не выполняющими своих обязанностей;
  - 13) принимать участие в комиссиях по направлениям деятельности МКОУ «Оверинская ООШ», создавать конфликтную комиссию;
  - 14) вносить предложения в соответствующие органы о представлении к награждению работников МКОУ «Оверинская ООШ» государственными и отраслевыми наградами.
  - 15) Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции предусмотренные Уставом МКОУ «Оверинская ООШ».

3.2. Основными формами работы являются:

- заседания;
- круглые столы;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии.

#### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» имеет право:

- создавать временные комиссии, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Управляющем совете МКОУ «Оверинская ООШ»;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав обучающихся;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

В случае непринятия решения Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» в установленные сроки директор МКОУ «Оверинская ООШ» вправе принять решение самостоятельно.

4.3. Члены Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Решения Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МКОУ «Оверинская ООШ», договору МКОУ «Оверинская ООШ» и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директора МКОУ «Оверинская ООШ», его работниками и иными участниками образовательных отношений. Директор МКОУ «Оверинская ООШ» или представитель Учредителя вправе внести в Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ» представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Управляющим советом МКОУ «Оверинская ООШ», Учредитель имеет право его отменить.

4.5. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом МКОУ «Оверинская ООШ» и директором МКОУ «Оверинская ООШ» (несогласия директора МКОУ «Оверинская ООШ» с решением Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» и/или несогласия Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» с решением (приказом) директора МКОУ «Оверинская ООШ»), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.6. Члены Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ».

4.7. Член Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» выводится из его состава по решению Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ», выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора МКОУ «Оверинская ООШ», или увольнении педагогического работника МКОУ «Оверинская ООШ», избранного членом Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» после увольнения;
- в связи с окончанием МКОУ «Оверинская ООШ» или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены Управляющего совета МКОУ «Озерская ООШ» после окончания МКОУ «Оверинская ООШ»;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» в работе Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ»:
  - лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.8. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.

4.9. Выписка из протокола заседания Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» с решением об изменении состава Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» направляется Учредителю.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

5.1. Заседание Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет МКОУ «Оверинская ООШ», предложения и замечания членов Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ». Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ».

5.2. Оформление протокола.

1) Протокол содержит следующие реквизиты: наименование МКОУ «Оверинская ООШ», наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ».

2) Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на заседание.

3) Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня, после них ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован.

4) Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Управляющего совета МКОУ «Оверинская ООШ» входят в номенклатуру дел; хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и передаются при смене руководства по акту приёма-передачи.