

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего совета  
МАОУ СОШ № 98  
Протокол № 1 от «30» августа  
2024г.  
Председатель Управляющего  
совета

\_\_\_\_\_ В.В.Лынный

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 98  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Сергеева  
«30» августа 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МАОУ СОШ №98 им. Г.Н.Трошева**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее - "Совет") муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 98 имени Г.Н.Трошева (далее – "Школа") является коллегиальным органом управления образовательной организацией, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", иными федеральными законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными федеральными подзаконными нормативными актами;

Конституцией или Уставом, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края;

Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами города Краснодара;

Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- участие в разработке основных направлений программы развития школы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей обучающихся;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы;

- содействие работе школы за счет привлечения дополнительных средств из внебюджетных источников;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в школе.

## **2. Компетенция Совета**

Для осуществления своих задач Совет:

- 2.1. принимает устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- 2.2. согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;
- 2.3. утверждает программу развития Школы;
- 2.4. согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 2.5. устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 2.6. принимает решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей <законных представителей>, принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- 2.7. рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- 2.8. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- 2.9. согласовывает по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2.10. дает согласие на сдачу в аренду Школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;
- 2.11. заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и

финансового года;

2.12. осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;

2.13. дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;

2.14. ходатайствует при наличии оснований перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы;

2.15. ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Школе;

2.16. по вопросам, входящим в его компетенцию, представляет Школу, выдает доверенности членам Совета и членам комитетов и комиссий Совета, за исключением доверенностей на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера; имеет простую круглую печать со своим наименованием и полным наименованием Школы.

### **3. Состав и формирование Совета**

3.1. Совет формируется в составе не менее 7 и не более 25 членов с использованием процедур выборов.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу "одна семья (полная или неполная) - один голос", независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе.

Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей ступени среднего (полного) общего образования при

условии, если Школа имеет такую ступень.

Общее количество членов Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования составляет 2 человека.

Члены Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

3.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников Школы.

Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

3.5. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета Школы.

3.6. Директор Школы входит в состав Совета по должности.

3.7. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета.

3.8. Председатель Управляющего совета:

- председатель избирается из числа членов управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информации, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

3.9. Заместитель Председателя избирается из числа членов управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

3.10. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;

- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
  - в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
  - организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
  - организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
  - выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

#### **4. Структура Совета**

4.1. Совет создает пять постоянно действующие комиссии (финансово-экономическую, стратегическую, дисциплинарно - правовую, учебную (педагогическую), PR- комиссию из числа членов Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не менее 3 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

4.2. Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

4.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением об Управляющем Совете.

4.4. Финансово-экономическая комиссия:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, исходя из потребностей школы готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования

- Планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами.

- Изучает представленный директором школы план финансово-хозяйственной деятельности и вносит свои предложения в Управляющий совет;
- Осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие.
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.
- Участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- Участвует в работе экспертных комиссий аттестации школы.
- Готовит свои рекомендации по публичному отчету директора Школы по итогам учебного и финансового года.

#### 4.5. Стратегическая комиссия:

- Содействует организации деятельности по стратегическому планированию и выработке тактических действий по реализации Программы развития школы.
- Проводит разъяснительную работу среди участников образовательного процесса о сущности инновационных изменений в жизнедеятельности школы.
- Совместно с администрацией школы осуществляет аналитико и нформационную, контролирующую, прогностическую деятельность при определении стратегии и тактики развития школы.
- Рассматривает вопросы, отнесенные настоящим Положением в компетенцию комиссии.
- Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам и предложениям построения концепции будущего школы.
- Обсуждает локальные акты школы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.
- Взаимодействует с организациями, спонсорами, представителями бизнеса, науки, культуры по вопросам оказания помощи, установления договорных, партнерских отношений и контактов в рамках реализации проектов стратегического характера развития школы.
- Утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля по выполнению плана реализации Программы развития школы.
- Представляет на утверждение Управляющего совета программы развития школы долгосрочного, среднесрочного характера.

#### 4.6. Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит решения совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул и пр.);
- организует работу по реализации программы развития на очередной период;
- готовит решения совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;

- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса.

#### 4.7. Дисциплинарно – правовая комиссия:

- Оказывает помощь в повышении уровня воспитательно-профилактической работы с подростками;
- Участвует в защите прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- Совместно с администрацией школы организует работу по раннему выявлению семейного неблагополучия и оказанию специализированной адресной помощи;
- Оказывает помощь в создании условий для психолого-педагогической, медицинской и правовой поддержки обучающихся;
- Контролирует осуществление индивидуального подхода к обучающимся и оказание помощи в охране их психофизического и нравственного здоровья;
- Совместно с администрацией школы организует работу по осуществлению консультативно-профилактической работы среди учащихся, педагогических работников, родителей и развитию системы организованного досуга и отдыха “детей группы риска”.
- Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся, предложения об исключении обучающихся из школы.
- Рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на нарушение их прав.

#### 4.8. PR комиссия - работает с родительским комитетом;

- готовит ежегодный публичный доклад о результатах деятельности школы;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социально-культурными организациями, расположенными на территории микрорайона школы;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

## **5. Права и ответственность члена Совета**

### 5.1. Член Совета имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания

Совета;

5.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.1.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

5.1.5. Представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

5.1.6. Имеет право на возмещение расходов, связанных с его деятельностью в качестве члена Совета;

5.1.7. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

5.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия обучающегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

Члены Совета - обучающиеся ступени среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета - обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета - обучающийся выводится из состава по решению Совета.

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

по его желанию, выраженному в письменной форме;

при отзыве представителя учредителя;

при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего



образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Школы;

в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе 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.

5.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием города Краснодара для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.