

**Муниципальный район «Верхневиллюйский улус (район)»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кырыккыйская основная общеобразовательная школа имени С.Е.
Дадаскинова»**

678235 Верхневиллюйский улус, село Кырыккый, ул. Советская 4, тел.: 8-41133-24126

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим
МБОУ «КООШ им. С.Е. Дадаскинова»
(протокол от 31.08.21 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
советом приказом директора МБОУ «КООШ
им. С.Е. Дадаскинова»


В.В.
Федоров
от 1 сентября 2021 № 95-1



**Положение об Управляющем совете
МБОУ «Кырыккыйская ООш им. С.Е. Дадаскинова»**

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - "Совет") Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кырыккыйская ООШ им. С.Е. Дадаскинова» (далее - "Учреждение") является высшим органом управления Учреждения, т.к. он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, учителей и родителей (законных представителей).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии со статьёй 26 ФЗ от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом школы, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены Совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах.

II. Основные задачи и функции Совета

- участие в разработке образовательной программы;
- утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- привлечение средств для нужд Учреждения;
- установление режима работы Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;
- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в Учреждение;
- осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;

- участие в осуществлении контроля за работой питания и медицинского обслуживания;
- участие в осуществлении контроля качества образования;
- утверждение публичного отчета о результатах деятельности Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций.

III. Структура и численность управляющего совета

3.1. Члены Управляющего совета выбираются на конференции делегатов от родителей, обучающихся и учителей. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, обучающихся 9 классов, сотрудников.

3.2. В состав совета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человек;
- избранные представители работников Учреждения – 3 человека;
- избранные представители обучающихся – 3 человека;
- руководитель Учреждения – 1 человек;

3.3 На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя совета и секретаря.

3.4. Срок полномочий председателя Управляющего совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

3.5. К полномочиям Управляющего совета относятся:

Срок полномочий Управляющего совета - два года. По решению Управляющего совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Управляющего совета.

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

Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Управляющего, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

3.6. На Заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

3.7. Председателем Совета Учреждения может быть избран директор Учреждения. Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т. е. ученики, родители, учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

3.8. Решения Совета Учреждения доводятся до всего коллектива не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

5. Документация и отчетность Совета Учреждения

5.1. Основными документами для организации деятельности Совета Учреждения являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты школы;
- программа развития школы;
- целевые программы школы;
- план работы Совета Учреждения на учебный год;
- протоколы заседаний Совета Учреждения.

5.2. Совет организует ведение собственного делопроизводства самостоятельно. Администрация учреждения организует хранение протоколов Совета в общем делопроизводстве Учреждения. Протоколы Совета имеют постоянный срок хранения.