


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа - детский сад» с.п. Баксаненок  
Баксанского муниципального района КБР**

<p>«Согласовано» Председатель Управляющего совета <i>Хандохова</i> М.В.Хандохова от «11» 01 2021 г.</p>	<p>«Согласовано» Председатель Совета родителей <i>С.Х.Даурова</i> С.Х.Даурова от «11» 01 2021 г.</p>	<p>Принято на педагогическом совете Протокол № 1 от «11» 01 2021 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МКОУ НШДС С.С.Ханкулова Приказ № 07 от «11» 01 2021 г.</p> 
---	--	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МКОУ НШДС с.п. Баксаненок**

**1 . Общие положения**

1.1. Управляющий Совет МКОУ НШДС с.п. Баксаненок (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно - общественного характера управления образованием.

1.2. Решение Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее – Директор), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино - Балкарской Республики, а также, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

1.4.1. Определение основных стратегических направлений развития Учреждения и создание в нём оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

1.4.2. Повышение эффективности финансово– хозяйственной деятельности Учреждения;

1.4.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.4.4. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.



## 2. Компетенции Совета

- 2.1. Принимает устав МКОУ НШДС с.п. Баксаненок, изменения и дополнения к нему и направляет их для утверждения учредителю общеобразовательного учреждения;
- 2.2. Согласовывает компонент ОУ государственного стандарта общего образования (по представлению директора ОУ после одобрения педагогическим советом МКОУ НШДС с.п. Баксаненок);
- 2.3. Рассматривает программу развития МКОУ НШДС с.п. Баксаненок (по представлению директора ОУ);
- 2.4. Устанавливает режим работы ОУ, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- 2.5. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников и источники финансирования затрат на ее приобретение;
- 2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ;
- 2.7. Принимает участие в подготовке ежегодного публичного информационного отчета директора по итогам учебного и финансового года;
- 2.8. Согласовывает возможности сдачи в аренду Учреждением в установленном порядке закреплённого за ним имущества;
- 2.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- 2.10. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению.

## 3. Состав и формирование Совета

- 3.1. Совет создается (образуется) в составе **11 человек** с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на расширенном заседании управляющего совета совместно с членами общешкольного родительского совета.  
Общее количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет **2 человека**.
- 3.3. Члены Совета из числа работников избираются на педагогическом собрании Учреждения.



Общее количество членов Совета из числа работников составляет 2 человека, должны являться педагогическими работниками данного образовательного учреждения.

3.4. 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 устанавливается на основе «Положения о порядке выборов членов управляющего совета МКОУ НШДС с.п. Баксаненок».

3.5. Директор ОУ входит в состав Совета по должности.

3.6. После проведения выборов и получения списка избранных членов Совета директор ОУ в издает приказ, в котором объявляется состав Совета и назначается дата первого заседания.

3.7. Совет считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения персонального состава Совета.

3.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данное общеобразовательное учреждение; работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным общеобразовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Общее количество кооптированных членов Совета может составлять 3 человека.

Кандидатуры для кооптации, представленные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе «Положение о кооптации в состав Управляющего совета ОУ».

3.11. В случае, когда количество членов Совета становится менее 11 членов, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Совета.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета**

4.1. Совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа после выборов, назначений и кооптации всех членов Совета большинством голосов от общего числа членов Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета.



4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета, или один из членов Совета по решению Совета.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря Совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

## 5. Организация деятельности Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в три месяца.

5.2. Заседания Совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию члена Совета.

Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

5.3. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее половины членов Совета.

5.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.5. Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов от списочного состава Совета и оформляются в виде постановлений.

5.6. Совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета.

5.7. Решение Совета об исключении обучающегося из ОУ принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей. Отсутствие на заседании Совета без уважительной причины обучающегося, его родителей не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

5.8. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

присутствующие на заседании;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование и итог голосования по ним,

принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения.



5.9. Решения Совета являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса ОУ.

5.10. Члены Совета работают на общественных началах.

ОУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам своего Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы) и выплаты премий.

5.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию ОУ.

## 6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений Совет может создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.4. Члены Совета на заседании избирают председателя Совета из числа родителей обучающихся и секретаря, согласовывают план работы комиссий Совета, согласно направлениям деятельности:

- **конфликтно-согласительная комиссия** решает вопросы взаимоотношений между обучающимися, педагогами, педагогами и родителями и т.п.

- **финансово - экономическая комиссия** решает вопросы, связанные с ремонтом ОУ, благоустройством её территории, приобретением наглядных пособий, пополнением материально-технической базы ОУ, сбором родительских взносов, контроль за их использованием, привлечением спонсорских средств и т.п.

- **здоровьесберегающая комиссия** решает вопросы, связанные с охраной и укреплением здоровья обучающихся, организацией питания, соблюдением требований СанПиНа, организацией досуга и т.п.

## 7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при

голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

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

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

7.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета ОУ с правом совещательного голоса;

7.1.5. Участвовать в работе комиссий по лицензированию и аттестации ОУ в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников общеобразовательного учреждения);

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно и объективно.

7.3. Член Совета может быть исключен из состава Совета за пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.4. Руководитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Совет в случае невыполнения Советом своих обязанностей.

Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания акта о роспуске Совета.

Решение о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания акта о его роспуске.