

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»

301840, Тульская область, город Ефремов, улица Словацкого восстания, дом 16
Телефон (48741) 66177, e-mail: co4.efremov@tularegion.org

«Рассмотрено и принято» на Общем собрании коллектива МКОУ «ЦО № 4» Протокол № 7 от 17.01.2025г.	«Согласовано» на заседании Управляющего совета МКОУ «ЦО № 4» Протокол № 10 от 04.02.2025г.	«Утверждаю» Директор МКОУ «ЦО « 4» Т.Н.Бирюкова Приказ № 28–ОД от 14.02.2025г.
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4» (далее – Положение) (далее – МКОУ «ЦО № 4») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), указами Президента РФ, распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ и Тульской области, администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области, Уставом МКОУ «ЦО № 4».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Управляющего совета МКОУ «ЦО № 4» (далее – Управляющий совет), правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, организацию деятельности, регламент работы, основания и порядок роспуска Управляющего совета.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принципы демократического и государственно-общественного управления, рассматривающим вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета в соответствии с Уставом МКОУ «ЦО № 4».

1.4. Управляющий совет представляет интересы участников образовательного процесса: обучающихся, их родителей (законных представителей) и учителей; работает в контакте с администрацией МКОУ «ЦО № 4» и общественностью.

1.5. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, открытости и законности.

1.6. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах (не получают никакого денежного вознаграждения).

1.7. Срок полномочий Управляющего совета составляет 1 год.

2. Задачи Управляющего совета

Основными задачами Управляющего совета являются:

2.1. Определение основных направлений развития МКОУ «ЦО № 4».

2.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.4. Создание комфортных и безопасных условий образовательного процесса в МКОУ «ЦО № 4».

2.5. Улучшение качества питания .

2.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

2.7. Создание системы общественного контроля в МКОУ «ЦО № 4».

3. Структура и численность Управляющего совета

3.1. Общая численность Управляющего совета составляет 15 человек:

- Директор МКОУ «ЦО № 4»;
- Представитель Учредителя;
- Представители от числа работников МКОУ «ЦО № 4» - 4 человека;
- Представители родительской общественности – 5 человек;
- Представители обучающихся старшего звена – 2 человека;
- Представители из числа кооптируемых – 2 человека.

3.1.1. В состав Управляющего совета входит директор МКОУ «ЦО № 4».

3.1.2. В состав Управляющего совета входит представитель Учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

3.1.3. На общем собрании коллектива МКОУ «ЦО № 4» в состав Управляющего совета избираются работники МКОУ «ЦО № 4». Суммарная доля членов администрации МКОУ «ЦО № 4» и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Управляющего совета. При этом не менее, чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного общеобразовательного учреждения.

3.1.4. Представители в состав Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от классов). Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета. При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего совета в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) детей, обучающихся.

3.1.5. В состав Управляющего совета избираются обучающиеся старшего звена (9 – 11 классов) на собрании делегатов обучающихся от данных классов.

3.1.6. В состав Управляющего совета также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и/или общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МКОУ «ЦО № 4» (кооптированные члены Управляющего совета).

3.2. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Управляющего совета.

Обучающийся МКОУ «ЦО № 4» не может быть избран председателем Управляющего совета.

3.3. Также на первом заседании Управляющего совета избираются заместитель председателя и секретарь.

4. Статус членов Управляющего совета

4.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательного процесса независимо от национальности, гражданства, социального статуса, должности, места работы, иных обстоятельств.

4.2. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в реализацию образовательных программ, профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников МКОУ «ЦО № 4», а также требовать от них выполнения своих пожеланий или поручений.

4.3. Член Управляющего совета вправе:

- участвовать в обсуждении повестки заседаний Управляющего совета;
- открыто выразить собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы по обсуждаемым вопросам не позднее чем за три рабочих дня до дня соответствующего заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции;
- инициировать создание комиссии и (или) рабочей группы Управляющего совета;
- в случае несогласия с принятым решением Управляющего совета выразить особое мнение, которое заносится в протокол заседания Управляющего совета или прилагается к протоколу;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения вопроса, вносимого в повестку заседания Управляющего совета;
- получать информацию о ходе выполнения решений Управляющего совета;
- неоднократно быть избранным в члены Управляющего совета, в том числе путем самовыдвижения.

4.4. Член Управляющего совета обязан:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать участие в работе комиссий и (или) рабочих групп Управляющего совета, членом которых он является;
- готовить проекты решений Управляющего совета;
- выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;
- соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, разглашение которых может нанести ущерб МКОУ «ЦО № 4», его работникам, обучающимся.

4.5. Члены Управляющего совета могут пройти обучение по образовательным программам повышения квалификации в области государственно-общественного управления за счет личных средств.

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

4.7. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции выполняет заместитель.

4.8. Секретарь Управляющего совета организует и координирует текущую работу, ведет протоколы заседаний и иной документации Управляющего совета.

4.9. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются очные заседания, в том числе с применением дистанционных технологий, а также проведения заочного голосования.

5.2. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета, председателем Управляющего совета, директором МКОУ «ЦО № 4», представителем Учредителя, включаются в повестку заседания в обязательном порядке. Предложения в повестку заседания направляются на электронный адрес секретаря и/или председателя Управляющего совета, в форме СМС-сообщения или посредством мессенджера, используемого членами Управляющего совета.

5.3. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и проектов решений председатель и (или) представитель Учредителя вправе запрашивать у директора МКОУ «ЦО № 4» необходимые документы, сведения или необходимые материалы. Председатель Управляющего совета и (или) представитель Учредителя направляют свой запрос на официальный электронный адрес директора МКОУ «ЦО № 4».

5.4. Решения Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.5. Протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета хранятся в секретариате МКОУ «ЦО № 4».

5.6. Решения Управляющего совета реализуются посредством принятия локальных нормативных актов МКОУ «ЦО № 4» и (или) подготовки поручений директора МКОУ «ЦО № 4».

5.7. Решения Управляющего совета доводятся до сведения участников образовательного процесса путем размещения протоколов, информации и документов на официальном сайте МКОУ «ЦО № 4», информационных стендах, в социальных сетях и (или) доводятся на собраниях, совещаниях.

5.8. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, проектов решений, выполнения других полномочий Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет вправе создавать комиссии и (или) рабочие группы.

Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, рабочих группах, назначает их руководителей, утверждает их задачи и функции.

5.9. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.10. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Управляющего совета.

5.11. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего совета члена Управляющего совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и

учтено Управляющим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Управляющим советом проведения заочного голосования.

5.12. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.13. Председатель Управляющего совета осуществляет контроль исполнения принятых Управляющим советом решений и подготовку отчета о выполнении таких решений.

5.14. Директор МКОУ «ЦО № 4» предоставляет помещение для проведения очного заседания Управляющего совета, обеспечивает канцелярскими и иными расходными материалами членов Управляющего совета во время их работы, а также создает безопасные условия их нахождения в помещении МКОУ «ЦО № 4».

5.15. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. .

Члены Управляющего совета несут гражданско-правовую ответственность в порядке, предусмотренном статьей 53.1 и иными нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.16. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава МКОУ «ЦО № 4», недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

5.17. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором МКОУ «ЦО № 4» (несогласия директора с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.18. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании Управляющего совета.

Участвуя в открытом голосовании, члены Управляющего совета голосуют путем поднятия руки только за один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

Бюллетени для заочного голосования при проведении заседания Управляющего совета направляются членам Управляющего совета секретарем и (или) председателем не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения такого заседания.

При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Управляющего совета должен быть указан только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Управляющего совета с указанием его фамилии и инициалов. Бюллетень, не заполненный или заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Управляющего совета, и не учитывается при подсчете голосов.

5.19. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Управляющего совета секретарю и (или) председателю в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи с последующим направлением оригинала в сроки, определенные председателем Управляющего совета.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Управляющего совета, чьи надлежащим образом оформленные бюллетени были получены секретарем и (или) председателем в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи до начала очной части заседания.

Бюллетень, полученный по истечении установленного для голосования срока, не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

5.20. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания

без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.21. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме; -
- при отзыве представителя Учредителя;
- по решению Управляющего совета при систематическом (двух и более раз подряд) не посещении заседания без уважительных причин;
- при увольнении с работы директора или работника МКОУ «ЦО № 4», избранного членом Управляющего совета.
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета:
- лишение родительских прав;
- судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми.

5.22. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.23. Управляющий совет обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности путем размещения информации и материалов на официальном сайте МКОУ «ЦО № 4» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде МКОУ «ЦО № 4».

5.24. Управляющий совет может информировать широкую общественность о результатах своей деятельности: -

- на общешкольных родительских собраниях;
- на педагогических Советах;
- на творческом отчете МКОУ «ЦО № 4»;
- в местах средств массовой информации.

5.25. Управляющий совет может организовать систему обратной связи с широкой общественностью с помощью опросов, интервью, анкетирования. Обратная связь может осуществляться с помощью предложений, замечаний и комментариев участников образовательной деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МКОУ «ЦО № 4» является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников МКОУ «ЦО № 4», согласовывается на Управляющем совете и утверждается приказом директора МКОУ «ЦО № 4».

6.2. Настоящее Положение об Управляющем совете МКОУ «ЦО № 4» принимается на неопределенный срок.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.