

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом КОУ
«Ханты-Мансийская школа для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом КОУ
«Ханты-Мансийская школа
для обучающихся с
ограниченными
возможностями здоровья»
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КОУ «Ханты-Мансийская
школа для обучающихся с
ограниченными
возможностями здоровья»
Приказ от 144-О № 30.08.2024

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 63F8CD98FC732FF0E08B6C53F848E7C8
Владелец Барышникова Светлана Владимировна
Действителен с 02.04.2024 по 26.06.2025

**Положение об Управляющем совете
КОУ «Ханты-Мансийская школа для обучающихся с ОВЗ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете КОУ «Ханты-Мансийская школа для обучающихся с ОВЗ» (далее соответственно - Положение, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", уставом КОУ «Ханты-Мансийская школа для обучающихся с ОВЗ» .

1.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания .

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения, Положение об Управляющем совете школы, утвержденного приказом директора школы № 970 от 31.08.2020, утрачивает силу в части, регламентирующей деятельность Управляющего совета.

1.4. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности Управляющего совета, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Управляющего совета, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Управляющего совета в соответствии с Уставом школы.

1.5. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим в соответствии с его уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета.

1.6. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом школы, иными локальными нормативными актами школы.

1.7. Основными задачами Совета школы являются:

1.7.1 Определение основных направлений развития Школы, особенностей ее образовательной программы.

1.7.2 Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы. Содействие рациональному использованию выделяемых Школе бюджетных средств.

1.7.3 Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

1.7.4 Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- развитие образовательной организации;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием образовательной организации;
- учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития субъекта Российской Федерации на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей, функционирующих в субъекте Российской Федерации компаний и предприятий;

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

1) обновление материально-технической и информационной базы образовательной организации:

- вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся с самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения;
- развитие связей и повышение уровня доверия между образовательной организацией и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, родительского сообщества, выпускников образовательных организаций в управление образовательными организациями (далее - социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса;
- повышение осведомленности общественности о деятельности образовательной организации и улучшение ее общественных имиджа и репутации;
- создание условий для наглядной демонстрации ценности образования (знаний и умений) за пределами образовательной организации, что укрепляет и развивает у обучающихся позитивное отношение к обучению, в частности, в контексте подхода "обучение в течение всей жизни";
- создание условий для реальной поддержки со стороны социальных партнеров, а также экспертного сообщества в сфере образования;
- обеспечение вклада образовательной организации в общественные и социально значимые проекты, в которых участвуют социальные партнеры;

2) обеспечение процессов обучения:

- помощь образовательной организации в предоставлении образовательных услуг - поддержка и поощрение ученического сообщества, предоставление (обеспечение) ресурсов, в т.ч. за счет привлечение волонтеров, финансовых средств и оборудования;
- поддержка разработки образовательных программ, в т.ч. содержательная и кадровая;
- обновление образовательных программ за счет обеспечения доступа к актуальным и современным специальным (отраслевым) знаниям, тематическим исследованиям, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, включая карьерное консультирование и профессиональное ориентирование;
- совершенствование содержания и технологий обучения в образовательной организации, путем предоставления доступа к профессиональным и отраслевым областям знания, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, с помощью которых учащиеся могут приобретать и применять знания и навыки;
- карьерное консультирование обучающихся в таких областях, как требования к профессиональному уровню, уровню занятости (востребованности на рынке труда), предпринимательства, профессиональных компетенций, в том числе профессиональной функциональной грамотности;

3) внесение предложений в содержание внеурочной деятельности.

3. Компетенции Управляющего совета

3.1. Управляющий совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом школы, а именно участвует в разработке и согласовании:

- 1) стратегических целей и программы развития образовательной организации;
- 2) программы развития образовательной организации, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- 3) локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации:
 - правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам;
 - правила внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации;
 - положение о порядке перевода, отчисления обучающихся из образовательной организации;
 - положение о режиме работы образовательной организации;
 - положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации;
 - положение об итоговой аттестации обучающихся в образовательной организации;
 - положение об установлении единых требований к одежде обучающихся образовательной организации;
 - положение, утверждающее план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
 - положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации;
 - положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;
 - осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;
 - ходатайствует при наличии оснований перед директором Школы о награждении работников Школы, родителей и обучающихся;
 - ходатайствует при наличии оснований перед директором Департамента образования и науки ХМАО-Югры о награждении, премировании руководителя Школы.
 - ежегодно не позднее 1 ноября представляет общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Школе.

3.2. Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю:

- 1) по содержанию зданий и сооружений образовательной организации и прилегающей к ним территории;
- 2) по кандидатуре руководителя образовательной организации в случае, если в соответствии с уставом руководитель назначается учредителем образовательной организации;
- 3) о стимулирующих выплатах руководителю образовательной организации;
- 4) о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации при наличии законных оснований;
- 5) по другим вопросам деятельности и функционирования образовательной организации, отнесенным к компетенции учредителя.

3.3. Управляющий совет вносит рекомендации руководителю образовательной организации:

- 1) о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками образовательной организации;
- 2) по другим вопросам, отнесенным к компетенции руководителя образовательной организации.

4. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.2. Права членов Управляющего совета:

участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющим советом;
открыто выражать собственное мнение на заседании Управляющего совета;
получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;

инициировать проведение заседания Управляющего совета в порядке, установленном настоящим Положением;

выйти из состава Управляющего совета, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета (в срок 30 календарных дней).

4.3. Обязанности членов Управляющего совета:

участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;

принимать активное участие в работе Управляющего совета;

проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;

участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Управляющего совета вопросов;

информировать председателя Управляющего совета о причинах, препятствующих членству в Управляющем совете.

5. Порядок формирования и состав Управляющего совета

5.1. Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:

представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

работников (в том числе директора (по должности));

представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;

представителей общественных организаций, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Школы.

5.2 Члены Совета школы 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.

Состав членов Совета школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся формируется из представителей родительской общественности – 5 человек (не более 1/3 от числа педагогически работников, входящих в состав УС). В случае, если дети одной семьи обучаются в разных классах, родитель может представлять интересы несколько классов одновременно.

Количество членов Управляющего совета из числа педагогических работников ОО - 6 человек.

Директор школы, который входит в состав Управляющего совета по должности.

Количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

Количество членов Управляющего совета от общественных организаций – 2 человека.

Количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 5 человек совета.

5.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников.

Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета:

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

Количество членов Совета школы из числа работников Школы не может превышать четверти общего числа членов Совета.

5.5 Члены Совета школы избираются сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета школы осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета школы.

5.6. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов. Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета школы издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.

5.7. Управляющей совет школы возглавляет Председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Управляющего совета школы простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета школы.

Представитель учредителя в Совете школы, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета школы.

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

5.8. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета школы его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета школы.

5.9. Для организации работы Управляющего совета школы избирается (назначается) секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета школы.

6. Порядок организации деятельности Управляющего совета

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором школы не позднее чем 3 рабочих дней после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом школы и настоящим Положением.

6.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

по инициативе председателя Управляющего совета;

по требованию директора школы;

по требованию представителя Учредителя;

по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета школы не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего Совета школы.

6.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают

участие не менее половины от числа членов Управляющего совета.

6.6. При выбытии из Совета школы выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета школы в предусмотренном для выборов порядке.

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

В случае отчисления (перевода) обучающегося из школы, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы директора или работника школы, избранного членом Управляющего совета;
- 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 Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего 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.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.8. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.9. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Решения Совета школы с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета школы, имеющих право решающего или совещательного голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.10. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка дня заседания Управляющего совета;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения;

Протокол заседания Совета школы подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего

совета.