

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАРЬЯНОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «МАРЬЯНОВСКАЯ ШКОЛА»)**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
Протокол
№ 15 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ
от 30.08.2022 г. № 196

**Положение
Об Управляющем совете МБОУ «Марьяновская школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «марьяновская школа» и регламентирует деятельность Управляющего совета школы, являющегося постоянно действующим органом коллегиального управления.

1.2. Управляющий совет школы (далее — Совет школы) избирается сроком на 2 года. В Совет школы входят по 3 представителя от педагогического коллектива, от обучающихся и от родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников. Директор Учреждения входит в состав Совета школы в обязательном порядке (обязательное членство).

1.3. В своей деятельности Совет школы руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим положением.

1.4. Целью деятельности Совета школы является общее руководство учреждением в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и т. д.

1.5. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Задачи Совета школы

Деятельность Совета школы направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного, воспитательно-образовательного процесса;
- защита законных прав обучающихся, воспитанников и работников учреждения;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в учреждении в случаях нарушения ими устава учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.

3. Компетенция Совета

В компетенцию Совета школы входит:

- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного учреждения;
- привлечение для осуществления уставной деятельности образовательного учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных нормативных и локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Учреждения;
- регулирование в Учреждении разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций;
- иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Учреждения;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- утверждение годового отчета.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Совет школы избирается на общем собрании школы. Представители в Совет с правом решающего голоса избираются открытым голосованием на общем собрании педагогического коллектива, совете обучающихся и на совете родителей.

4.2. В Совет школы входят:

- руководитель учреждения;
- лучшие педагогические работники;
- представители общешкольного родительского комитета;
- представители ученического самоуправления.

4.3. Совет школы собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.4. Деятельность Совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.5. Решения Совета школы:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего коллектива учреждения не позднее, чем в течение 10 дней после прошедшего заседания.

4.7. Заседания Совета школы проводит его председатель.

4.8. Решения Совета школы протоколируются, протоколы хранятся в канцелярии учреждения в течение 3 лет.

4.9. Совет школы ежегодно отчитывается о своей деятельности на общем собрании школы.

