

**1. Общие положения**

1.1. Положение об Управляющем совете МБОУ СОШ № 3 п. Смидович

разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы (далее - Устав).

1.2. Настоящее Положение действует с 18 августа 2023 года.

С введением в действие настоящего Положения ранее действовавшее Положение об Управляющем совете МБОУ СОШ № 3 п. Смидович утрачивает силу.

1.3. Положение определяет порядок организации работы Управляющего совета МБОУ СОШ № 3 п. Смидович (далее – Управляющий совет), правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, организацию деятельности, регламент работы, основания и порядок роспуска Управляющего совета.

1.4. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принципы демократического и государственно-общественного управления, рассматривающим вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 3 п. Смидович.

1.5. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБОУ СОШ № 3 п. Смидович

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

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

**2. Статус членов Управляющего совета**

2.1. 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.

2.2. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в реализацию образовательных программ, профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников МБОУ СОШ № 3 п. Смидович, а также требовать от них выполнения своих пожеланий или поручений.

2.3. Член Управляющего совета вправе:

* участвовать в обсуждении повестки заседаний Управляющего совета;
* открыто выражать 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.

2.4. 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 МБОУ СОШ № 3 п. Смидович, ее работникам, обучающимся.

**3. Организация деятельности Управляющего совета**

3.1. В целях организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь.

3.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются очные заседания, в том числе с применением дистанционных технологий, или заочное голосование.

3.3. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета, председателем Управляющего совета, директором представителем Учредителя, включаются в повестку заседания в обязательном порядке.

Предложения в повестку заседания направляются на электронный адрес секретаря и председателя Управляющего совета, в форме СМС-сообщения или посредством мессенджера, используемого членами Управляющего совета.

3.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и проектов решений председатель вправе запрашивать у директора МБОУ СОШ № 3 п. Смидович необходимые документы, сведения или необходимые материалы.

Председатель Управляющего совета направляют свой запрос на официальный электронный адрес директора МБОУ СОШ № 3 п. Смидович.

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

3.6. Протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.

3.7. Решения Управляющего совета реализуются посредством принятия локальных нормативных актов Школы и (или) подготовки поручений директора МБОУ СОШ № 3 п. Смидович.

3.8. Решения Управляющего совета доводятся до сведения участников образовательного процесса путем размещения протоколов, информации и документов на официальном сайте МБОУ СОШТ№ 3 п. Смидович информационных стендах, в социальных сетях и (или) доводятся на собраниях, совещаниях.

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

3.10. Директор МБОУ СОШЬ № 3 п. Смидович 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 школы.

**4. Комиссии и (или) рабочие группы Управляющего совета**

4.1. 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.

4.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, рабочих группах, назначает их руководителей, утверждает задачи, функции, положения о комиссиях и (или) рабочих группах.

**5. Информационная открытость деятельности**

**Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности путем организации размещения информации и материалов на официальном сайте МБОУ СОШ № 3 п. Смидович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. МБОУ СОШ № 3 п. Смидович организует ведение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела, посвященного деятельности Управляющего совета.

**6. Ответственность членов Управляющего совета**

6.1. Управляющий совет несет ответственность перед участниками образовательного процесса за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

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

6.3. Члены Управляющего совета могут быть выведены из состава по основаниям, предусмотренным уставом МБОУ СОШ № 3 п. Смидович.

6.4. Директор МБОУ СОШ № 3 п. Смидович после согласования с представителем вправе распустить Управляющий совет до истечения срока его полномочий в следующих случаях:

* заседания не проводятся в течение шести и более месяцев подряд без уважительной причины;
* нарушаются принципы добровольности участия в заседаниях, коллегиальности и (или) гласности;
* принимаются решения, противоречащие законодательству Российской Федерации;
* утверждается новая редакция или новый текст устава МБОУ СОШ № 3 п. Смидович в части порядка формирования, состава, работы или компетенций Управляющего совета.

**7. Регламент работы Управляющего совета**

7.1. Председатель Управляющего совета:

* организует работу Управляющего совета;
* определяет содержание проекта повестки заседания Управляющего совета;
* созывает заседания Управляющего совета;
* председательствует на заседаниях Управляющего совета;
* принимает решение о проведении очного заседания Управляющего совета с применением дистанционных технологий;
* приглашает принять участие в заседании Управляющего совета лиц, не являющихся членами Управляющего совета;
* организует ведение протокола заседания Управляющего совета.

7.2. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета.

7.3. Секретарь Управляющего совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Управляющего совета, в том числе:

* сбор предложений от членов Управляющего совета по формированию повестки заседания и (или) плана работы Управляющего совета;
* направление информации членам Управляющего совета и приглашенным лицам о дате, времени и месте проведения заседания;
* подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Управляющего совета;
* подготовка проектов запросов от имени Управляющего совета;
* сбор бюллетеней при заочном голосовании, заполненных членами Управляющего совета;
* подготовка проектов протокольных решений;
* оформление протоколов заседаний и (или) выписок из протоколов заседаний Управляющего совета, а также заверение копий протоколов и (или) выписок из протоколов заседаний Управляющего совета;
* рассылка документов и решений Управляющего совета;
* осуществление иных функций по поручению председателя, связанных с деятельностью Управляющего совета.

7.4. Решение о созыве заседания Управляющего совета принимает председатель Управляющего совета.

7.5. Проект повестки заседания Управляющего совета формируется секретарем Управляющего совета с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется председателем Управляющего совета.

7.6. Проект повестки дня заседания Управляющего совета, информация о дне, времени и месте его проведения направляется членам Управляющего

совета и лицам, приглашенным на его заседание, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания Управляющего совета.

7.7. В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению председателя в проект повестки заседания Управляющего совета могут быть внесены изменения с учетом поступивших предложений. При этом уточненный проект повестки и материалы направляются членам Управляющего совета до дня проведения заседания Управляющего совета.

7.8. Направление членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, сведений о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, проекта повестки и материалов осуществляется путем рассылки по электронной почте, указанной членами Управляющего совета и (или) приглашенными лицами, а также посредством мессенджера(ов), используемого(ых) членами Управляющего совета (при наличии).

Приоритетным способом рассылки является информирование по электронной почте и посредством мессенджера(ов), используемого(ых) членами Управляющего совета (при наличии).

7.9. Члены Управляющего совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мотивированное мнение по вопросам, включенным в повестку заседания, которое оглашается председателем и (или) секретарем на заседании.

7.10. Заседания Управляющего совета предусматривают следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления, реплики, замечания, предложения, иное.

7.11. Регламент и время выступлений устанавливаются председателем Управляющего совета с учетом мнения докладчиков и содокладчиков.

7.12. Члены Управляющего совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением обсуждения вопроса, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений или предложений, замечаний к протоколу заседания Управляющего совета.

7.13. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению председателя Управляющего совета.

7.14. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос.

**8. Заключительные положения**

8.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава МБОУ СОШ № 3 п. Смидович применяются соответствующие положения Устава.

8.2. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.