

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об Управляющем совете**

#### **Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» Асбестовского муниципального округа Свердловской области**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В целях расширения коллегиальных, демократических форм управления в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее по тексту МАОУ «СОШ № 4» АМО СО) действует Управляющий совет

1.2. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления МАОУ «СОШ № 4» АМО СО, объединяющий всех участников образовательных отношений.

1.6. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом МАОУ «СОШ № 4» АМО СО, иными локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 4» АМО СО.

### **2. Цели и задачи деятельности Управляющего совета**

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- развитие образовательной организации;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием образовательной организацией;
- 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, предотвращения оттока выпускников образовательных организаций из субъекта Российской Федерации, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный и долгосрочный периоды;

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

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

- повышение мотивации и академических достижений учащихся;
- вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения, включая трудоустройство;
- развитие связей и повышение уровня доверия между образовательной организацией и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организаций высшего образования и научных организаций, 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 привлечения 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;
- оказание помощи в поддержании и повышении стандартов в специализированных областях учебных программ;
- совершенствование содержания и технологий обучения образовательных организациях, 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) внедрение новых направлений в содержание обучения:

- увеличение возможностей для инноваций и предпринимательства;
- поддержка развития специальных знаний и достижений;
- поддержка разнообразия учебных программ в регионе, предоставляя учащимся больший выбор;
- способствование профессиональному обучению (career learning);

### 4) расширение связей с реальным сектором экономики:

- предоставление учащимся возможности узнать больше о мире труда и профессиональных компетенциях;

- установление связей основными (дополнительными) общеобразовательными программами и профессиональным обучением, содействие переходу учащихся из школы к дальнейшему профессиональному образованию;
- помощь в развитии специфических умений и навыков при знакомстве с конкретной профессиональной деятельностью или специальностью, навыков командной работы и решения задач;
- помощь в развитии навыков профессионального поведения и форм общения;
- информирование обучающихся о возможностях карьерного роста, а также о подходящих работодателях и деловых организациях;
- предоставление учащимся более широкого спектра возможностей для приобретения и демонстрации профессиональных навыков и способностей, а также для работы в соответствии с высокими стандартами реального сектора экономики;
- предоставление возможности получения опыта реальной работы (стажировки), наставничества и профессионального консультирования;
- предоставление моделей (образов), которые могут оказать решающее влияние на повышение ожиданий учащихся от той или иной профессиональной деятельности или направления экономической деятельности в т.ч. для учащихся из групп риска, а также примером, адекватным реальному социально-экономическому контексту производства и обучения;

### **3. Порядок формирования и состав Управляющего совета**

3.1. Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательных отношений:

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- обучающиеся, достигшие возраста 14 лет;
- работники школы;
- директор школы;
- кооптированные члены (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии школы) по желанию.

3.2. Общая численность Управляющего совета составляет 11 (одиннадцать) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся — 3 (три) человека;

- количество членов Управляющего совета из числа работников школы — 4 (четыре) человека. При этом не менее чем 2 (двое) из них должны являться педагогическими работниками;

- директор школы, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет — 2 (два) человека;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов — 1 (один) человек.

3.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Порядок формирования Управляющего совета закрепляется локальным актом Учреждения.

Управляющий совет избирает из числа своих членов председателя Управляющего совета, заместителя председателя, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения и учащихся. Председателем Управляющего совета не может быть представитель Управления образованием. Члены Управляющего совета вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя и секретаря по решению, принятому большинством голосов.

#### **4. Порядок организации деятельности Управляющего совета**

4.1. Заседание Управляющего совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.2. Управляющий совет созывается по мере необходимости. Первое заседание созывает Руководитель Учреждения не позднее чем через месяц после формирования совета. Последующие — председатель Управляющего совета и заместитель председателя, если он есть. Внеочередные заседания Управляющего совета вправе инициировать председатель, руководитель

образовательной организации, представитель учредителя или члены управляющего совета в количестве не менее 1/4 от полного состава.

4.3. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседания Управляющего совета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. Заседание Управляющего совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов совета.

4.4. Вне зависимости от планирования заседания, членам управляющего совета за три рабочих дня до даты заседания направляется повестка дня и материалы.

4.5. Решения управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета Учреждения. Решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.6. Управляющий совет дает предложения руководителю образовательной организации по вопросам управления образовательной организацией.

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

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

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.9. 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;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения;

Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

## **5 .Компетенции Управляющего совета**

5.1.К компетенции Управляющего совета относятся:

- 1) выбор направлений развития Учреждения;
- 2) участие в контроле качества и безопасности условий обучения и воспитания, питания;
- 3) развитие сетевого взаимодействия Учреждения
- 4) взаимодействие с общественными организациями.

3.6.10. Управляющий совет согласовывает:

- программу развития Учреждения;
- отчет о результатах самообследования;
- правила внутреннего распорядка обучающихся.

5.2.Управляющий совет может давать отчет руководителю школы по вопросам, которые относятся к компетенции Управляющего совета.

5.3.Порядок работы Управляющего совета и организация его деятельности,

регулируется локальным актом Учреждения. Для более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета утверждается Регламент работы Управляющего совета.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652716

Владелец Иванова Любовь Анатольевна

Действителен с 26.04.2024 по 26.04.2025