

Утверждено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 4 от 17 января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Инсарская средняя  
общеобразовательная школа №1»  
Е.В. Гулькина  
18 января 2024 года

## **Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Инсарская средняя общеобразовательная школа №1»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение об Управляющем совете МБОУ «Инсарская СОШ №1» (далее соответственно - Положение, Управляющий совет) 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 МБОУ «Инсарская СОШ №1»
- 1.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения.
- 1.3. 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 МБОУ «Инсарская СОШ №1»
- 1.4. 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 МБОУ «Инсарская СОШ №1».
- 1.5. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом школы и иными локальными нормативными актами МБОУ «Инсарская СОШ №1».

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

*Цели деятельности управляющего совета:*

- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском обществе;
- контроль мероприятий по снижению бюрократической нагрузки;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей обучающихся));
- популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;
- обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей;

- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей;
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

*Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:*

- участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» и «Разговоры о важном для взрослых»;
- взаимодействие с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»);

*Управляющий совет в соответствии с уставом школы участвует в:*

- согласование календарно-учебного графика на учебный год;
- согласование программы развития образовательной организации;
- согласование отчета о результатах самообследования образовательной организации;
- согласование анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование решения о постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятие обучающихся с данного учета;
- согласование порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- согласование материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
- согласование создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- согласование мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно- сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- разработке и согласовании кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

Управляющий совет заслушивает отчет руководителя школы по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организацией члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.

### **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;
  - порядок организации в образовательной организации образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;
  - положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации;
  - положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

3.2. Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю:

- 1) по содержанию зданий и сооружений образовательной организации и прилегающей к ним территории;
- 2) о стимулирующих выплатах руководителю образовательной организации;
- 3) 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 5-ти дневный срок.

#### 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.

#### 4.4. *Председатель управляющего совета*

Выборы председателя управляющего совета производит управляющий совет на своем заседании при обязательном участии представителя учредителя. Кандидатом на эту должность не может быть руководитель образовательной организации, работник образовательной организации, обучающийся и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся, или из числа кооптированных членов управляющего совета.

К обязанностям председателя управляющего совета следует отнести:

- планирование, организацию, руководство и контроль работы управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановые собрания заседания управляющего совета;
- ведение заседания управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами управляющего совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- подготовку проектов решений управляющего совета;
- организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности управляющего совета;
- быть постоянным представителем управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- принятие решения от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной

организации, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;

- отчет о деятельности управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

#### *Функции председателя управляющего совета*

- оповещает членов управляющего совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ведет заседания управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом управляющего совета;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных профильных комиссий проект повестки дня очередного заседания управляющего совета;
- осуществляет подготовку заседания управляющего совета и его проведение;
- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы управляющего совета;
- представляет управляющий совет в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями взаимодействующими с образовательной организацией;
- организует прием участников образовательных отношений, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- оказывает содействие членам управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- обеспечивает соблюдение положений, регламента работы управляющего совета.

### **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; обучающихся, достигших возраста 14 лет;

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

представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;

кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии школы).

5.2. Общая численность Управляющего совета составляет 11 членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 4 члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа педагогов школы - 2 члена совета.
- Директор 1, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет - 2 члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 1 член совета.

5.3. Управляющий совет образовательной организации формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Совета

из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

- представители обучающихся входят по одному представителю от параллели на ступени среднего (полного) общего образования;

- члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников данного Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета.

## **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.

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

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором школы не позднее чем 3 дня 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 и настоящим Положением.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

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

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.

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.

Комиссии создаются для подготовки проектов решений управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например,

комиссия по осуществлению контроля организации школьного питания, комиссия по безопасности образовательной организации, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др.) Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для управляющего совета.

Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

На каждую созданную комиссию при управляющем совете разрабатывается положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.

Порядок формирования:

- комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из 3-х членов управляющего совета (путем открытого голосования);
- председатель комиссии избирается членами комиссии или решением управляющего совета;
- вошедшие в состав комиссии члены управляющего совета могут приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений;
- окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания управляющего совета и хранится у секретаря управляющего совета;
- члены комиссии избираются из числа членов управляющего совета.

6.5. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие более половины от числа членов Управляющего совета.

6.6. В случаях, предусмотренных уставом школы в том числе в случае выбытия более половины членов Управляющего совета, Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

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 связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- 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.

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;
- 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.