



Муниципальное учреждение  
«Наурский районный отдел образования»  
**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Мекенская СОШ»)**

А-Х.А. Кадырова ул., 118 а, ст. Мекенская,  
Наурский район, Чеченская Республика, 366121;  
тел.: (928) 004-48-85; e-mail: mekenska95@mail.ru;  
<http://www.mekensksosh.educhr.ru>;  
ОКПО 61509025; ОГРН 1092035000639;  
ИНН/КПП 2008002490/200801001

Муниципальни учреждени  
«Невран Кюштан дешаран отдел»  
**Муниципальни бюджетни  
юкъярадешаран учреждени  
«МЕКЕНСКИ  
ЮККЪЕРА ДЕШАРАН  
ШКОЛА»  
(МБЮУ «Мекенски ЮДШ»)**

А-Хь.А. Кадыровн ур., 118 а, Мекан-Глала,  
Невран Кюшт, Нохчийн Республика, 366121;  
тел.: (928) 004-48-85; e-mail: mekenska95@mail.ru;  
<http://www.mekensksosh.educhr.ru>;  
ОКПО 61509025; ОГРН 1092035000639;  
ИНН/КПП 2008002490/200801001

Директор МБОУ «Мекенская СОШ»

Утверждаю  
Идрисов А.В.

## Положение об Управляющем совете школы

### 1. Общие положения

Настоящее Положение об Управляющем Совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций, Письмом Минпросвещения России от 03.03.2023 № 03-322 «О направлении информации» (Методические рекомендации по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации)" Данное Положение об Управляющем Совете школы (далее - Положение) обозначает основные задачи Управляющего Совета школы, определяет его компетенцию, структуру, принципы организации деятельности, делопроизводство Совета, а также регламентирует обязанности, права и ответственность членов Совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.1. Управляющий Совет школы (далее - Совет) является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым сроком от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов и переизбрания членов управляющего совета;

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, уставом образовательной организации;

1.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности;

1.4. Совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, уставом образовательной организации, положением об управляющем

совете, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя при создании управляющего совета;

1.5. Члены Совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах;

1.1. Решения Совета по вопросам, отнесенным уставом образовательной организации к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

## **II. Цели деятельности управляющего совета:**

2.1. - защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей [законных представителей] обучающихся);

2.2. - обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

## **III. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:**

3.1. - участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации;

3.2. - контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации.

3.3. - в соответствии с уставом образовательной организации участвует в:

- согласовании правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовании Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- согласовании Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- согласовании локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласовании Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- согласовании материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
- согласовании создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- согласовании мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- согласовании 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, обучающегося;
- согласовании иных локальных нормативных актов, затрагивающих права

участников образовательных отношений.

3.4. Совет заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного года.

#### **IV. Порядок формирования управляющего совета**

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета, утверждаемым руководителем образовательной организации.

#### **V. Статус членов управляющего совета, их права и обязанности**

5.1. Члены управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

5.2. Члены управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

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

#### **VI. Порядок организации деятельности управляющего совета**

6.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем, образовательной организацией и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Управляющий совет вправе избрать заместителя председателя управляющего совета.

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

6.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

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

6.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом

образовательной организации, Положением об управляющем совете и иными локальными актами образовательной организации.

6.7. В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.

6.8. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета.

6.9. Председателем управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов управляющего совета.

6.10. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

6.11. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета.

6.12. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель образовательной организацией вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

## **VII. Председатель управляющего совета**

Выборы председателя управляющего совета проводит управляющий совет на своем заседании. 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 либо из числа кооптированных членов.

К обязанностям председателя управляющего совета (а в его отсутствие - к обязанностям заместителя) 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 участников управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внепланового заседания управляющего

совета;

- ведение заседания управляющего совета и руководство участниками управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;
- 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 совета;
- представительство на постоянной основе 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, закреплёнными в протоколе;
- отчет о деятельности управляющего совета и отчет о результатах деятельности образовательной организации.
- содействие созданию в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательной деятельности в случаях, когда это необходимо.

## **VIII. Информирование участников образовательного сообщества о работе Совета школы**

8.1. Совет может информировать широкую общественность о результатах своей деятельности:

- на общешкольных родительских собраниях;
- на педагогических Советах;
- на творческом отчете школы;
- в местах средств массовой информации;
- на официальном сайте школы в сети Интернет.

8.2. Совет может организовать систему обратной связи с широкой общественностью с помощью опросов, интервью, анкетирования.

8.3. Обратная связь может осуществляться с помощью предложений, замечаний и комментариев участников образовательной деятельности.

### **IX. Делопроизводство Совета школы**

9.1. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета фиксируются:

- дата проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- решение.

8.2. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

8.3. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на управляющий орган Совета и администрацию организации, осуществляющую образовательную деятельность.

### **X. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о Совете школы является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Совете школы и утверждаются приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о Совете организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.