

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Светлолобовская средняя общеобразовательная школа №6  
имени героя России Мудрова М.И.**



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ  
Светлолобовская СОШ № 6  
Малышкина М.С.  
«02» сентября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МБОУ Светлолобовской СОШ № 6**

**I. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее – «Совет») является коллегиальным органом управления школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственным и муниципальным органов управления образованием, уставом МБОУ Светлолобовская СОШ № 6 (далее – «Школа») и настоящим Положением.

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

1.4. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах – без оплаты.

1.5 Основными **задачами** Совета являются:

- определение основных направлений программы развития школы;
- обеспечение безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- содействие в формировании эффективной кадровой политики в школе;
- поддержка традиций и ценностей школы в социальном окружении;
- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей обучающихся и их ответственности
- содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в школе;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» и «Разговоры о важном для взрослых»;
- способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых».

#### 1.6 Для осуществления своих задач управляющий совет:

##### 1.6.1 В соответствии с уставом школы:

- разрабатывает предложения о внесении изменений и дополнений в устав школы;
- участвует в разработке и принятии программы развития школы с последующим мониторингом ее реализации;
- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в школе, принимает меры к их улучшению;
- обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в процедурах итоговой аттестации, проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы, в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий).

##### 1.6.2 Согласовывает по представлению директора школы:

- профили обучения;
- годовой календарный учебный график;



- правила внутреннего распорядка;
- порядок создания, организации работы, принятие решений комиссией по регулированию споров между участниками образовательного процесса;
- ведение новых методик образовательного процесса.

1.6.3 Вносит директору школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений школы;
- создания в школе необходимых условий для безопасных условий обучения, организации питания и медицинского обслуживания;
- развития воспитательной работы в школе;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- организации внеурочной и досуговой деятельности школы.

1.6.3 Согласовывает отчет школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

1.6.4 Содействует привлечению для осуществления деятельности школы дополнительных источников материальных и финансовых средств.

1.6.5 Представляет ежегодно, не позднее 1 ноября учредителю школы и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в школе.

1.6.6 Участвует в оценке качества и результативности труда работников школы, распределение выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами школы.

1.6.7 Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- об исключении обучающихся из школы в установленном законом порядке.

1.6.8 Рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса, на действия (бездействия) педагогических и административных работников школы, поступивших в управляющий совет.

1.6.9 Согласовывает решения о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия с данного учета.

1.6.10 Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий, сооружений и прилегающих к ним

территорий, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

1.6.11 Разрабатывает и принимает нормативный акт школы о нормах этики членов управляющего совета, обязательный для исполнения членами совета.

1.6.12 Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

1.6.13 Рассматривает и решает иные вопросы деятельности школы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, уставом школы к компетенции управляющего совета.

1.6.14 Основные принципы:

- управляющий совет избирается на срок от 1 до 3 лет с применением процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации членов управляющего совета;
- управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами Российской Федерации;
- структура, количественный состав, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений и выступления от имени школы определяется самой школой и закрепляется в уставе, в разделе (подразделе) или пункте «Управляющий совет»;

## **II. Структура и численность управляющего совета**

2.1. Общая численность управляющего совета составляет не менее 10 и не более 40 человек.

2.2. Избираемыми членами управляющего совета (в равных количествах от каждой категории, но не менее 3 от каждой) являются:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- представители обучающихся старше 14 лет;
- представители работников школы (не менее 2/3 из них должны быть из числа педагогических работников).

2.3. Количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть менее 23% от общего числа членов совета в целом.

## **III. Порядок формирования управляющего совета**

3.1 Директор школы входит в состав управляющего совета по должности.



3.2 По итогам выборов директор школы издает приказ о формировании управляющего совета, который является созданным со дня его издания.

3.3 В случае, когда количество членов управляющего совета, избранных из какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом школ, руководитель школы по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов взамен ушедших членов этих категорий.

#### **IV. Статус, права и обязанности членов управляющего совета**

4.1. 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 совет.

4.2 Члены управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально.

4.3 Члены управляющего совета не имеют могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников школы.

#### **V. Ответственность управляющего совета, членов управляющего совета**

5.1. Управляющий совет в целом и каждый член управляющего совета несёт ответственность перед всеми участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющим советом своих обязанностей, представитель учредителя имеет право на блокирование решения управляющего совета, а также вправе инициировать роспуск данного состава совета.

5.3. Члены управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается директором не позднее чем через один месяц после его формирования, выбирает из числа членов совета избирают председателя и заместителя председателя управляющего совета сроком на 1 год. На этом же заседании избирается секретарь управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения её сохранности.

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

6.3. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

6.4. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами управляющего совета, директором школы включаются в повестку дня заседания управляющего совета в обязательном порядке.

6.5. Председатель управляющего совета вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, данные и материалы.

6.6. заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимает участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

6.7. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

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

6.9. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений директора школы.

6.10. Управляющий совет школы не в праве выступать от имени самой школы.

6.11. Управляющий совет представляет ключевые направления своей работы, план работы на год, план заседаний, планы работ его комиссий.

## **VII. Председатель управляющего совета**

7.1. Председатель управляющего совета избирается сроком на 1 год.

7.2. Обязанности председателя:

- планирование, организация, руководство и контроль работы управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- созыв по собственной инициативе, инициативе директора школы, представителя учредителя;
- ведение заседаний управляющего совета и руководство членами совета в период заседания;
- оказание содействия и координация исполнения распределенных между членами управляющего совета;
- подготовка проектов решения совета;
- организация информирования всех участников образовательного процесса и местного сообщества о деятельности управляющего совета;
- принятие решения от лица управляющего совета;
- составление отчета о деятельности управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности школы.



7.3. Председатель управляющего совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава совета, либо переизбрания.

### **VIII. Комиссии и рабочие группы управляющего совета**

8.1. Управляющий совет вправе создавать комиссии и рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

8.2. Постоянные комиссии создаются на период полномочий управляющего по основным направлениям его деятельности.

8.3. Рабочие группы управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретных задач и как правило на определенный срок.

8.4. Комиссии и рабочие группы осуществляют подготовку управляющего совета к его заседаниям, вырабатывают проекты его решений.

8.5. Управляющий совет вправе создавать столько комиссий и рабочих групп, сколько он считает необходимым для наиболее эффективной своей работы.

8.6. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях и рабочих группах, назначает из числа членов управляющего совета председателя и секретаря.

8.7. Принципы формирования:

- комиссия (рабочая группа) формируется в составе, состоящем не менее чем из 3 – х человек, двое из которых (председатель и секретарь) должны являться членами управляющего совета;
- остальными членами комиссии (рабочей группой) могут быть приглашенные эксперты из числа участников образовательного процесса;
- состав любой комиссии (рабочей группой) оформляется протоколом заседания управляющего совета.

8.8. Заседания комиссий и рабочих групп, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета совместно с протоколами заседаний управляющего совета.

8.9. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующее решение.

8.10. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но не реже, чем 1 раз в год, представляет отчет о своей деятельности на заседании управляющего совета.

### **IX. Информационная открытость управляющего совета**

9.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителям общественности. За исключением информации, которая носит конфиденциальную информацию.

9.2. Управляющий совет имеет собственный информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде школы.

9.3. Школа в обязательном порядке размещает на своем информационном сайте в сети «Интернет» в раздел, посвященный деятельности управляющего совета.