

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДУБОВООВРАЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» СВЕТЛОЯРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего
совета МКОУ «Дубовоовражская СШ»
Протокол от 28.05.2025 года № 3

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ
«Дубовоовражская СШ»
С.Н.Тенеряднова
Приказ от 17.06.2025 года № 89



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МКОУ «ДУБОВООВРАЖСКАЯ СШ»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Дубовоовражская СШ» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – ОО, Общеобразовательная организация) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образовательной организацией, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов, обучающихся, учредителя образовательной организации.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления на основании Устава школы и данного Положения.

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 Управляющем совете на общественных началах.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. В состав управляющего совета входят:

представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения;

представители обучающихся образовательного учреждения, достигших возраста 14 лет;

представители работников образовательного учреждения;
руководитель.

2.2. Общая численность Совета составляет 11 человек:

- четыре представителя родителей;

- два представителя учащихся;

- три представителя работников школы. При этом 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

- один представитель учредителя, который назначается учредителем.

2.3. Директор школы входит в состав Совета по должности и является неизбираемым членом Управляющего совета.

2.4. Управляющий совет избирается сроком на два года.

2.5. Члены Совета из числа учащихся избираются на заседании Совета обучающихся.

2.6. Члены Совета из числа работников школы избираются на Общем собрании работников школы.

2.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения избираются путем тайного прямого голосования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.8. В случае выбытия выборных членов в месячный срок проводятся довыборы.

2.9. После процедуры выборов состав Управляющего совета утверждается приказом директора школы.

Возглавляет управляющий совет председатель, избираемый на первом заседании управляющего совета из членов управляющего совета. Руководитель и обучающиеся образовательного учреждения не могут быть избраны в качестве председателя управляющего совета.

3. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

3.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

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 в образовательной организации;

защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);

популяризация государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных 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.

3.2. 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 общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»).

3.3. Управляющий совет в соответствии с уставом образовательной организации участвует в:

согласовании календарного учебного графика на учебный год;

согласовании программы развития образовательной организации;

согласовании отчета о результатах самообследования образовательной организации;

согласовании анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

согласовании правил внутреннего распорядка обучающихся;

согласовании решения о постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятие обучающихся с данного учета;

согласовании порядка пользования объектами спорта образовательной организации;

согласовании локальных нормативных актов образовательного учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

рассмотрении и выработке предложений по улучшению работы по обеспечению питанием обучающихся;

разработке и согласовании кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося;

согласовании иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

3.4. Управляющий совет заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организации члены управляющего совета вправе направить учредителю обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

3.5. Основные принципы деятельности управляющего совета:

управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения членов управляющего совета;

управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом образовательной организации;

деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности;

члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах;

решения управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом образовательной организации к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений;

принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;

принятие управляющим советом максимально объективных решений в интересах образовательной организации;

разумность и добросовестность членов управляющего совета.

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

IV. Порядок организации деятельности Управляющего совета

4.1. 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.

4.2. Во главе Управляющего совета находится председатель, избираемый на первом заседании совета открытым голосованием. Руководитель и обучающиеся образовательного учреждения не могут быть избраны в качестве председателя управляющего совета.

Выборы председателя управляющего совета производит управляющий совет на своем заседании при обязательном участии представителя учредителя.

На случай отсутствия председателя, Совет из своего состава избирает заместителя председателя.

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

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается директором школы не позднее чем через месяц после его формирования.

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

4.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности регулируются уставом и иными локальными актами школы.

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

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

Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца.

Внеочередное заседание управляющего совета может быть собрано по инициативе председателя управляющего совета или одной четвертой членов управляющего совета.

4.6. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.7. Заседания Совета являются правомочными, если на заседании присутствуют более 50% от общего числа членов управляющего совета (с учетом кооптированных)

4.8. В случае, когда количество членов Совета вследствие выхода из его состава становится менее половины количества, предусмотренного Положением, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.9. Учредитель образовательной организации вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

В новом составе Совет формируется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).

4.10. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

В случае если учащийся выбывает из школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого учащегося - автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника школы, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Совете учащихся представителей учеников, достигших возраста 14 лет;

в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащихся;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете школы.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.11. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

4.12. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

V. Права и обязанности членов Управляющего совета

5.1. Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

запрашивать у администрации гимназии всю необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;

инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

представлять образовательную организацию в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

5.2. Член Управляющего совета обязан:

принимать участие в работе Совета;

действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и законности;

не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;

предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо.

5.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов: незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;

не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов Управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

VI. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета

6.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

6.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. Руководитель и обучающиеся образовательного учреждения не могут быть избраны в качестве председателя управляющего совета.

6.3. Председатель Управляющего совета:
обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами образовательной организации;
готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

6.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

6.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

VII. Секретарь Управляющего совета

7.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. Секретарь Управляющего совета:
осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
оказывает техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

VIII. Созыв заседаний Управляющего совета

8.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).

8.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

8.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

8.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

8.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

IX. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета

9.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с приказом директора школы.

9.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.

9.3. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

9.4. Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

9.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

9.6. При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия Председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Управляющего совета в форме электронного заочного голосования Управляющего совета Председатель Управляющего совета проверяет участие членов Управляющего совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

9.7. В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение о переносе даты заседания Управляющего совета.

9.8. В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Управляющим советом не принято иного решения, Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Управляющего совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Управляющего совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Управляющего совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Управляющего совета, как правило, не должна составлять более 2 (двух) часов.

9.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Управляющего совета, принимающих участие в голосовании.

9.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.

Х. Протокол заседаний Управляющего совета

10.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

10.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

10.3. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательной организации и доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

10.4. Администрация школы оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, обеспечивает подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

XI. Контроль за исполнением решений Управляющего совета

11.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

11.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

11.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

11.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

XII. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

12.2. В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.