

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников МОУ  
«СОШ № 5 г. Коряжмы»  
(протокол от 03.12.2024 № 11)

УЧТЕНО  
мнение профсоюзного комитета  
Председатель профсоюзной  
организации Зыкова Е.И. Зыкова

УЧТЕНО  
мнение Совета школы  
(протокол от 04.12.2024 № 4)

УЧТЕНО  
мнение Совета обучающихся  
(протокол от 13.11.2024 №7)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы № 665/П от  
16.12.2024 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 726E71006CAAFD67D28531B4B9E1F772  
Владелец: Здравомыслова Елена Владимировна  
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете МОУ «СОШ № 5 г. Коряжмы»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Коряжмы» (далее – Совет) определяет порядок формирования, правовой статус, права, ответственность и обязанности членов Совета; порядок организации работы Совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Совет создается в целях осуществления общего руководства школой, содействия осуществлению самоуправления, развитию инициативы коллектива, приближению системы работы школы к интересам и потребностям граждан; реализации прав самостоятельности школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Совет – коллегиальный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы. Совет есть орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь, стратегического управления. Управляющий совет является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.п. 1,4,5 ст.26) и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением.

### 2. Цели и принципы деятельности Совета

2.1. Целями деятельности Совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе;
- осуществление функций органа самоуправления школы, привлечение к участию в органах самоуправления участников образовательных отношений.

2.2. Для реализации целей деятельности Совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- соблюдение прав участников образовательных отношений;
- принятие максимально объективных решений в интересах школы;
- разумность и добросовестность членов Совета.

### **3. Компетенции Совета**

К компетенции Управляющего совета относятся:

- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для осуществления уставной деятельности образовательной организации (далее Школа) дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права участников образовательных отношений;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Школы;
- выдвижение педагогов, обучающихся образовательной организации к участию в конкурсах регионального и федерального уровней;
- согласование проектов благоустройства пришкольной территории;
- разработка и согласование кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося, обучающегося.

### **4. Направления деятельности Совета:**

- содействие развитию инициативы коллектива;
  - реализация прав школы на самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
  - участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
  - разработка и утверждение Программы развития и планов развития образовательного учреждения, утверждение отчета о самообследовании Школы;
  - привлечение иных источников финансирования;
  - осуществление общественного контроля над использованием внебюджетных источников;
  - организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
  - оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- согласование локальных актов;
  - принятие решений по тактическим вопросам управления школой, в том числе по вопросам внешнего вида обучающихся.

### **5. Права и обязанности членов Совета**

- 5.1. Члены Совета работают на общественных началах.
- 5.2. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации 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.

5.3. Член Совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;
  - действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Совета к совершению незаконных действий;
  - предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
  - принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Совета;
  - незамедлительно сообщать Председателю Совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Советом;
  - не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
  - не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов Совета, так и после завершения работы в Совете. Члены Совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5.4. Ежегодно Совет должен представлять общественности информацию о работе Совета.

5.5. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

## **6. Состав Совета**

6.1. Общее руководство школой осуществляет Совет.

6.2. В Совет входят работники Школы, обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации общим количеством от 11 до 13 человек.

6.3. Работники Школы выбираются в количестве трех человек на Общем собрании работников сроком на 3 года. Директор Школы является неизбираемым членом Управляющего совета. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся для участия в Управляющем совете избираются на общешкольном родительском комитете в количестве от трех до пяти человек сроком на 2 года. Обучающиеся для участия в работе Управляющего совета избираются на Совете обучающихся в количестве двух человек сроком на 2 года. В Совет избираются кооптированные члены (от одного до 3-х человек), которые вводятся в состав Совета после формирования его базового ядра. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

- 6.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
    - в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два и более заседаний без уважительной причины);
  - в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
    - при увольнении с работы директора школы или увольнении работника школы,

избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав после увольнения;

- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания школы;

- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения вышедшего члена (довыборы либо кооптация).

6.5. Состав Совета утверждается директором школы. Совет возглавляет председатель, избираемый членами Совета из их числа членом простым большинством голосов от общего числа членов. Директор школы и члены Совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем Совета. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

6.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. Управляющий совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Каждый член имеет один голос, решения принимаются простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

6.7. В пределах своей компетенции Управляющий совет принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения директором Образовательного учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего Совета не могут противоречить Уставу, действующим нормативным актам Российской Федерации.

## **7. Руководство Советом**

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Совета происходит открытым голосованием членов Совета на заседании.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. При этом обучающиеся, руководитель школы не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.3. Председатель Совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информацию, необходимую для работы на заседании;

- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;

- готовит отчет с оценкой деятельности Совета за год.

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

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов большинством голосов от общего числа членов Совета.

7.6. Назначение и освобождение от должности секретаря Совета происходит открытым голосованием членов на заседании Совета.

7.7. Секретарь Совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета;

- направляет членам Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания;
- организует на заседаниях Совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
  - оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании;
  - в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Совета обеспечивает информирование Председателя и при необходимости других членов о предложениях члена (членов) Совета по соответствующим проектам решений, поступивших до заседания;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета;
  - организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета;
  - выполняет поручения Председателя, связанные с деятельностью Совета и ведения документации Совета.

## **8. Созыв заседаний Управляющего совета**

8.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. График заседаний Совета утверждается Председателем, который может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, Учредителя, директора).

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

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

## **9. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета**

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

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

9.3. Для заседания Совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы).

9.4. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Совета.

9.5. В случае отсутствия кворума, Председатель принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

9.6. В случае наличия кворума Председатель оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совета докладчика и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы. В установленной повесткой дня заседания очередности Председатель предлагает членам Совета обсудить вопросы повестки дня заседания. Председатель предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцати) 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 может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При необходимости обсуждения больших документов они рассылаются Секретарем Совета на электронные почты членам совета для предварительного ознакомления.

Общая продолжительность заседания Совета, как правило, не должна составлять более 3 (трех) часов.

9.7. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель предлагает членам Совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием. При голосовании на заседании Совета каждый член обладает одним голосом. Председатель Совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов, принимающих участие в голосовании.

9.8. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель объявляет о закрытии заседания Совета.

9.9. После утверждения директором ОУ решения Совета являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

9.10. Администрация обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

## **10. Формы работы Управляющего совета**

Основной формой работы Совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

## **11. Общий порядок формирования рабочих групп (комиссий) Управляющего совета**

11.1. Совет имеет право принять решение о создании рабочих групп (комиссий) по отдельным направлениям работы Совета.

11.2. Рабочие группы (комиссии) создаются для подготовки проектов решений Совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например, рабочая группа (комиссия) по осуществлению контроля организации школьного питания, рабочая группа (комиссия) по безопасности образовательной организации, рабочая группа (комиссия) по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др.) Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для Совета.

11.3. Рабочие группы (комиссии) создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа (комиссия) ликвидируется.

### **12. Порядок формирования рабочей группы (комиссии):**

– рабочая группа (комиссия) формируется не менее чем из 4 членов Совета (путем открытого голосования);

– председатель рабочей группы (комиссии) избирается членами рабочей группы (комиссии) или решением Совета;

– вошедшие в состав рабочей группы (комиссии) члены Совета могут приглашать для работы в рабочей группе (комиссии) других участников образовательных отношений;

– окончательный состав рабочей группы (комиссии) оформляется протоколом заседания Совета и хранится у секретаря Совета;

– члены рабочей группы (комиссии) избираются из числа членов Совета.

В целях исключения конфликта интересов член Совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе рабочей группы (комиссии), рассматривающей этот вопрос.

Для создания рабочей группы (комиссии) не требуется кворум, необходимый для заседаний Совета. Рабочую группу (комиссию) по поручению Совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации, кооптированный член Совета.

Состав комиссии (рабочей группы) Совета рекомендуется формировать следующим образом:

– члены Совета (не менее 2 человек);

- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители обучающихся) – члены рабочей группы (комиссии) (не менее 3 человек);
- председатель комиссии (рабочей группы) (из членов Совета).

Решения комиссий (рабочих групп) оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий (рабочих групп) хранятся у секретаря Совета совместно с протоколами заседаний Совета.

Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно предоставляет отчет о своей деятельности на заседаниях Совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Совет принимает соответствующие решения.

### **13. Контроль за исполнением решений Управляющего совета**

13.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представления Совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета.

13.2. Секретарь Совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Советом решений.

13.3. Совет вправе рассматривать отчеты об исполнении своих решений.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы, принимаются на Общем собрании работников ОУ, рассматриваются на заседании действующего Совета на период внесения изменений, согласуются с профсоюзным комитетом. При принятии новой редакции Положения учитывается мотивированное мнение общешкольного родительского комитета и Совета старшеклассников.

14.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу школы.