УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ «Краснобаррикадная СОШ»
_____ Ратченко Л.Ю.
Приказ №[illegible] от «02» 09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МКОУ «Краснобаррикадная СОШ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, 89);
- Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (Новая дополненная редакция), утверждёнными Письмом Минпросвещения России от 12.02.2026 № АБ-620/03;
- нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органа местного самоуправления;
- Уставом МКОУ « Краснобаррикадная СОШ» (далее – Школа).

1.2. Управляющий совет Школы (далее – Совет) является коллегиальным органом государственно-общественного управления, состоящим из представителей участников образовательных отношений, общественности и учредителей организации.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность на основе принципов добровольности участия, коллегиальности принятия решений, информационной открытости и государственно-общественного характера управления.

1.4. Решения Совета по вопросам, отнесённым Уставом Школы к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. Члены Совета осуществляют свою работу на общественных началах, без оплаты.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

2.1. **Целями деятельности Совета являются:**

- представление, выражение и защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Школы;
- популяризация государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи и сохранения традиционных семейных ценностей.

2.2. **Основными задачами Совета являются:**

- определение основных направлений программы развития Школы;
- обеспечение безопасных условий обучения, воспитания и нахождения в Школе;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию современной и комфортной образовательной среды, в том числе доступной для лиц с ОВЗ и инвалидностью;
- содействие в формировании эффективной кадровой политики;
- содействие расширению ресурсной базы Школы и привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;
- содействие администрации Школы в профилактике конфликтности и правонарушений;
- поддержка традиций и ценностей Школы;
- формирование в общественном сознании представлений о важности труда и особом статусе педагогических работников и наставников;
- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей;
- содействие контролю мероприятий по снижению бюрократической нагрузки;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном»;
- способствование взаимодействию с Движением Первых;
- создание условий для включения в состав Совета участников специальной военной операции (СВО) для развития патриотического воспитания;
- содействие в вопросах гармонизации межнациональных отношений;
- содействие в укреплении исторической памяти, участию во Всероссийском проекте «Без срока давности»;
- укрепление единого образовательного пространства в условиях формирования и укрепления суверенной национальной системы образования Российской Федерации.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

В соответствии с Уставом Школы Совет:

3.1. Рассматривает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Школы.

3.2. Участвует в разработке, рассмотрении и принятии программы развития Школы с последующим мониторингом её реализации.

3.3. Принимает участие в осуществлении независимого мониторинга оценки качества и безопасности условий обучения и воспитания.

3.4. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.5. Согласовывает по представлению руководителя Школы:

- профили обучения;
- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка;
- порядок создания и работы комиссии по урегулированию споров;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3.6. Вносит руководителю Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
- создания условий для организации питания и медицинского обслуживания;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы;
- организации внеурочной и досуговой деятельности.

3.7. Согласовывает отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования.

3.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.

3.9. Принимает участие в разработке и согласовывает локальные нормативные акты:

- о перечне, порядке и условиях оказания платных услуг;
- порядок проведения выездных мероприятий;
- о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- другие локальные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

3.10. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты.

3.11. Участвует в оценке качества и результативности труда работников.

3.12. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой ,в период занятий, формы одежды для обучающихся и порядке её введения
- об исключении обучающегося из Школы в установленном законом порядке.

3.13. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися (родителями).

3.14. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей на действия (бездействие) педагогических и административных работников, поступившие в Совет.
3.15. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учёт и снятия с данного учёта.
3.16. Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.
3.17. Разрабатывает и принимает локальный нормативный акт о нормах этики членов Совета.
3.18. Заслушивает отчёт руководителя Школы по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения члены Совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение с мотивированной оценкой и предложениями по совершенствованию работы руководителя.
3.19. Рассматривает и решает иные вопросы, отнесённые законодательством и Уставом к компетенции Совета.

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА

4.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок от 1 до 3 лет.
4.2. Общая численность членов Совета определяется Уставом Школы и составляет не менее 10 и, как правило, не более 40 человек.
4.3. Избираемыми членами Совета (в равных количествах от каждой категории, но не менее 3 человек от каждой) являются:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- представители обучающихся старше 14 лет;
- представители работников Школы (не менее 2/3 из них — педагогические работники).

4.4. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше **23%** от общего числа членов Совета.
4.5. Руководитель Школы входит в состав Совета по должности.
4.6. Представитель учредителя делегируется приказом учредителя и имеет право на блокирование решения Совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики.
4.7. После выборов руководитель Школы издаёт приказ о формировании Совета. Совет считается созданным со дня издания приказа.
4.8. Совет вправе кооптировать в свой состав представителей общественности (не менее 2 человек). Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием и сведениями о личности кандидатов.
4.9. В случае выбытия членов Совета проводятся довыборы.

V. СТАТУС, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

5.1. Члены Совета имеют равные права и обязанности независимо от способа включения в Совет.

5.2. Члены Совета не имеют полномочий действовать индивидуально от имени Совета без соответствующего поручения.

5.3. Члены Совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя, педагогических работников и образовательную деятельность обучающихся.

5.4. Права и обязанности членов Совета детально прописываются в настоящем Положении.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

6.1. Совет и каждый его член несут ответственность перед участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, ведущих к снижению эффективности работы Школы, представитель учредителя вправе инициировать роспуск данного состава Совета.

6.3. Член Совета может быть исключён из состава в порядке, установленном настоящим Положением.

VII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

7.1. Первое заседание Совета созывается руководителем Школы не позднее одного месяца после его формирования при обязательном участии представителя учредителя.

7.2. На первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на 1 год. Председатель избирается из числа представителей родителей или кооптированных членов.

7.3. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.4. Заседания могут транслироваться в прямом эфире через официальный сайт образовательной организации или иным образом, за исключением вопросов конфиденциального характера.

7.5. Кворум: заседание правомочно, если участвуют представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Совета.

7.6. Члены Совета должны быть ознакомлены с повесткой и материалами не менее чем за 3 рабочих дня до заседания.

7.7. Для подготовки заседаний и выработки проектов документов председатель Совета вправе запрашивать у руководителя Школы необходимые документы, данные и иные материалы.

7.8. Председателем Совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета.
7.9. 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 право совещательного голоса.
7.10. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя.
7.11. Заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.
7.12. Решения Совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя Школы.
7.13. Совет не вправе выступать от имени самой Школы.
7.14. Совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на официальном сайте образовательной организации, в подразделе «Управляющий совет» раздела «Управление образовательной организацией».
7.15. В случае отсутствия решения Совета по вопросу его компетенции руководитель Школы вправе принять решение самостоятельно.

VIII. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

8.1. Председатель Совета избирается на первом заседании из числа представителей родителей или кооптированных членов сроком на 1 год.
8.2. Обязанности председателя:

- планирование, организация, руководство и контроль работы Совета;
- формирование повестки дня, даты и времени заседаний;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя Школы, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний;
- ведение заседаний;
- организация ведения протоколов;
- координация работы комиссий и рабочих групп;
- подготовка проектов решений;
- информирование участников образовательных отношений о деятельности Совета;
- представление Совета в отношениях с органами власти и организациями;
- принятие решения от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);

- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом, настоящим Положением, регламентом, а также решениями Совета;
- составление отчёта о деятельности Совета.

8.3. Председатель вправе досрочно прекратить полномочия путём добровольного сложения полномочий, выбытия из состава Совета или переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своём решении заместителя председателя Совета и руководителя Школы.

8.4. Вопрос об освобождении от должности председателя включается без обсуждения и голосования в повестку дня ближайшего заседания, а в случае выбытия из состава Совета — одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

8.5. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое заседание для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя.

8.6. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателю в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

8.7. В случае непринятия Советом добровольного сложения полномочий председатель вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления.

IX. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА

9.1. Совет вправе создавать постоянные комиссии (на период полномочий) и временные рабочие группы (для выполнения конкретной задачи). После выполнения поставленной задачи временная рабочая группа прекращает свою работу.

9.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности: организационно-правовая, по финансово-хозяйственной деятельности, по образовательному процессу, по контролю за организацией и качеством питания, по безопасности, по ремонту и благоустройству и др.

9.3. Комиссии и рабочие группы осуществляют подготовку материалов Совета к его заседаниям, вырабатывают проекты его решений, а также в период между заседаниями контролируют и анализируют исполнение предыдущих решений Совета. Решения данных органов имеют рекомендательный характер для Совета.

9.4. Принципы формирования комиссий:

- состав не менее 3 человек, двое из которых (председатель и секретарь) — члены Совета;
- остальные члены могут быть приглашёнными экспертами и заинтересованными лицами;
- состав оформляется протоколом заседания Совета.

9.5. В целях исключения конфликта интересов член Совета, имеющий личную заинтересованность в решении вопроса, не должен участвовать в голосовании при

принятии решения по нему, в том числе на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.6. Заседания комиссий оформляются протоколами, которые хранятся у секретаря Совета.

9.7. Комиссии предоставляют отчёт о своей деятельности на заседании Совета не реже 1 раза в год.

X. РАЗВИТИЕ ПОТЕНЦИАЛА ЧЛЕНОВ СОВЕТА

10.1. Совет разрабатывает планы повышения компетентности членов Совета в реализации своих функций и обеспечивает прохождение обучения не менее одного раза в течение срока полномочий.

10.2. Для членов Совета с высшим или средним профессиональным педагогическим образованием обучение проводится в форме курсов повышения квалификации (с выдачей удостоверения).

10.3. Для членов Совета без педагогического образования обучение проводится через участие в специализированных стажировках, семинарах, круглых столах, конференциях (с выдачей сертификата об участии).

10.4. Обучение проводится специализированными организациями, обладающими соответствующими лицензиями.

XI. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ СОВЕТА

11.1. Совет обеспечивает доступность материалов своей работы для общественности, за исключением конфиденциальной информации.

11.2. Совет предоставляет ежегодный отчёт о своей деятельности учредителю и участникам образовательных отношений не позднее 1 ноября, который публикуется в открытом доступе.

11.3. Совет имеет собственный информационный стенд или размещает информацию на общем стенде Школы.

11.4. На официальном сайте Школы в разделе (подразделе) «Управляющий совет» размещаются:

- состав Совета (табличная форма с ФИО, категорией, должностью, контактами);
- структура Совета (перечень комиссий и рабочих групп);
- нормативные документы (Устав, Положение, положения о выборах, кооптации, регламент, положения о комиссиях, приказы);
- план работы на текущий учебный год и за прошедшие 3 года;
- протоколы заседаний за текущий учебный год и за прошедшие 3 года;
- отчёт о деятельности за предыдущий учебный год и за прошедшие 3 года;
- результаты опросов, проведённых Советом;
- повышение компетентности членов управляющего совета (документы за последние 3 года);
- проекты Совета за последние 3 года;

- награды и достижения;
- материалы о трансляции опыта работы;
- публикации о деятельности Совета;
- новости Совета (не реже 1 раза в месяц);
- архив материалов;
- визитка Совета (презентационный ролик до 5 минут);
- обратная связь (сервис «всплывающее окно»).

11.5. Председатель Совета обеспечивает регулярное предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела и для размещения на информационном стенде Школы.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Школы по согласованию с представителем учредителя.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и утверждаются руководителем Школы.

12.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы в разделе «Управляющий совет».