

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Николаевская школа» Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Николаевская школа»)**

ул. Морская, дом 6-Б, пгт. Николаевка, Симферопольский район, Республика Крым, 297546
тел. (3652) 31-22-37, e-mail: school_simferopolsiy-ravon20@crimeaedu.ru, сайт: nikolaevka.crimeaschool.ru
ОКПО: 00792685; ОГРН 1159102010165; ИНН/КПП: 9109008942/910901001

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете
школы
протокол № 13
от «28» 10 2025

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом школы
протокол № 4
от «28» 10 2025
Председатель ПК
Е.В. Лыщенко

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы
Е.А. Бут
Введен в действие приказом
от «28» 10 2025 г.
№ 574-О

Локальный акт № 298

Положение об Управляющем совете МБОУ «Николаевская школа»

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 26 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление образовательными учреждениями осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления вводится такая форма самоуправления образовательного учреждения, как Управляющий совет.

1.2. Управляющий совет МБОУ «Николаевская школа» является коллегиальным органом управления общеобразовательным учреждением, реализующим установленные законодательством принципы самоуправления в деятельности автономного учреждения в вопросах, отнесенных законодательством Российской Федерации и Администрации Симферопольского района.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – Управляющего совета школы (протокол от 30.08.2025 №3) и Педагогического совета школы (протокол от 28.08.2025 №10).

1.4. Основными задачами Управляющего совета являются:

1.4.1. Определением основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.

1.4.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

1.4.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

1.4.4. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

2. Компетенция Управляющего совета

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

2.1. Согласовывает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации.

2.2. Согласовывает компонент учебного плана образовательного учреждения государственного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом

образовательного учреждения).

2.3. Согласовывает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения).

2.4. Согласовывает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной четверти, учебной недели, время начала и окончания занятий.

2.5. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся образовательного учреждения.

2.6. Принимает локальные акты учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции.

2.7. Согласовывает решение об исключении обучающегося из школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимает с согласия органов опеки и попечительства).

2.8. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.9. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы.

2.10. Согласовывает с директором школы по его представлению бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников, за исключением субвенций, предоставляемых из регионального бюджета.

2.11. Согласовывает сдачу в аренду школой, закрепленных за ней объектов собственности.

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

2.13. Участвует в осуществлении контроля за обеспечением безопасных условий обучения и воспитания в школе, принимает меры к их улучшению.

2.14. Ежегодно совместно с директором школы предоставляет учредителю и общественности информацию о состоянии дел школы по итогам учебного и финансового года, о реализации уставной деятельности учреждения и целей, определенным настоящим Положением.

2.15. Участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при ликвидации и реорганизации образовательного учреждения.

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1. Совет создается в составе не менее 11 и не более 25 человек с использованием процедур выборов и назначения.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются конференцией родителей (законных представителей) обучающихся по принципу 1 участник конференции – 1 голос.

Делегаты на конференцию родителей избираются на родительских собраниях классов по принципу – один делегат от одного класса.

Работники образовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть менее одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

3.3. В состав Управляющего совета входят представители от обучающихся ученического самоуправления. Общее количество членов Управляющего совета из числа обучающихся составляет 3 человека.

Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием Управляющего совета сроком на один год.

3.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников школы.

Численность членов Управляющего совета из числа работников школы составляет 4 человека (1 – от структурного подразделения, 1 – от работников начальной школы, 2 – от работников школы 2 и 3 ступеней).

Число членов Управляющего совета из числа работников школы не может превышать 1/4 общего числа членов совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

3.5. Члены Управляющего совета избираются сроком на 2 года, за исключением членов совета из числа обучающихся.

3.6. В состав Управляющего совета по должности входит директор школы.

3.7. Для проведения выборов в Управляющий совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии назначается представитель учредителя. Состав избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета

3.8. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа Управляющего совета. Директор и работники школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.9. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу; созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них; организует на заседании ведение протокола; подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение, отчитывается перед общественностью и учредителем.

3.10. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избранный из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

3.11. Для ведения текущих дел Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Управляющего совета.

4. Организация работы Управляющего совета

4.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, председателя учредителя, четверти (или более) членов Управляющего совета.

Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

4.2. Решения Управляющего совета считают правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

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

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

Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

исполняющих управленческих решений и действий директора школы.

4.4. На заседаниях Управляющего совета ведется протокол.

4.5. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

4.6. Протокол заседания указывает:

- дата проведения заседания;
- количественно присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним;
- принятые решения.

4.7. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и членами, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

4.8. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения.

4.9. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель – один приемный день в неделю, один раз в месяц.

4.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию учреждения.

5. Комиссия Управляющего совета

5.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки рекомендаций по вопросам деятельности школы Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа своих членов председателя комиссии, утверждает ее персональный состав, функции и регламент работы.

5.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета, могут включать в себя членов Управляющего совета и приглашенных специалистов с правом совещательного голоса и с правом решающего голоса.

5.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, находящихся в компетенцию Управляющего совета.

5.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть приняты Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за пределы полномочий Совета.

6. Права и ответственность члена Управляющего совета

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

6.1.1. Принимать участие в обсуждении решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.

6.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

6.1.3. Требовать предоставления и получать от администрации образовательного учреждения всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции.

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета по его приглашению.

6.1.5. В пределах компетенции Совета представлять интересы Совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях.

6.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета после письменного уведомления председателя.

6.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в его деятельности,

действовать при этом добросовестно и рассудительно, не пропускать заседания Совета без уважительных причин.

6.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:

- пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора или работника школы, избранного членом совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Совета направляется комитету образования администрации города Тамбова для регистрации в реестре.

6.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Управляющий совет, если этот орган не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству РФ.

Решение учредителя о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в суде.

Управляющий совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.

6.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов управляющего совета муниципальных общеобразовательных учреждений и Положением о кооптации членов управляющего совета муниципального общеобразовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Деятельность Совета прекращается:

- по решению двух третей членов Совета;
- в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему положению – в соответствии с законодательством;
- в связи с истечением срока его полномочий;
- в иных случаях (форс-мажор).

7.2. Учредитель учреждения вправе распустить Совет, если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;
- неоднократно (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.