



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

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом школы
(протокол №5 от 26.05.2025)

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе №237-о от 27.05.2025

РАССМОТРЕНО
Советом родителей (протокол №4
от 20.08.2025)

Локальный акт № 05/1 -25

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МБОУ «ДЕНИСОВСКАЯ ШКОЛА»**

с. Денисовка
2025г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет МБОУ «Денисовская школа» (далее - управляющий совет, МБОУ «Денисовская школа»)- представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления, избираемым на срок от 1 до 3 лет с применением процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации членов управляющего совета.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, правовыми актами органов местного самоуправления, уставом образовательной организации, и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением об управляющем совете, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости.

1.4. Структура, количественный состав, порядок формирования, срок полномочий и компетенция управляющего совета, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации определяется самой образовательной организацией, закрепляется в уставе.

1.5. Члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах - без оплаты.

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

2. Цели деятельности управляющего совета

2.1. Представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, сама образовательная организация);

2.2. Обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации;

2.3. Популяризации государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

3. Задачи, стоящие перед управляющим советом

3.1. Определение основных направлений программы развития образовательной организации.

3.2. Обеспечение:

- безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств.

3.3. Содействие:

- созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;
- в формировании эффективной кадровой политики в образовательной организации;
- расширению ресурсной базы образовательной организации, привлечению внебюджетных

средств;

- администрации образовательной организации в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;
- осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации.

3.4. Поддержка традиций и ценностей образовательной организации в социальном окружении.

3.5. Формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников.

3.6. Обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей обучающихся и их ответственности.

3.7. Участие в подготовке и проведении внеурочных занятий "Разговоры о важном" и "Разговоры о важном для взрослых".

3.8. Способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи "Движение Первых" (РДДМ "Движение Первых").

4. Компетенция Управляющего совета в соответствии с уставом образовательной организации

4.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в устав образовательной организации.

4.2. Участвует:

4.2.1. в разработке и принятии программы развития образовательной организации с последующим мониторингом ее реализации;

4.2.2. в оценке качества и результативности труда работников образовательной организации, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательной организации;

4.2.3. в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территорий, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;

4.2.4. в разработке и согласовании локальных актов образовательной организации:

- устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения;

- о нормах этики членов управляющего совета (обязательный для исполнения членами управляющего совета).

4.3. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации, принимает меры к их улучшению.

4.4. Участвует в разработке и согласовании следующих локальных нормативных актов образовательной организации:

- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;

- О порядке расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

- О порядке снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;

- О порядке проведения выездных мероприятий;

- О порядке и условиях предоставления материальной поддержки обучающимся;

- О нормах профессиональной этики педагогических работников образовательной

организации;

- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

4.5. Принимает участие в решении:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- об исключении обучающегося из образовательного учреждения в установленном законом порядке.

4.6. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

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

4.7. Согласовывает:

4.7.1. отчет образовательной организации о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

4.7.2. по представлению руководителя образовательной организации:

- профили обучения;
- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ведение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- размер и порядок оказания материальной поддержки обучающимся;

4.7.3. решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета;

4.7.4. размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников:

- за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;

4.7.5. передачу в аренду имущества образовательной организации в порядке, установленном учредителем.

4.8. Вносит предложения:

4.8.1. по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

4.8.2. руководителю образовательной организации предложения в части:

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

- организации внеурочной и досуговой деятельности образовательной организации.

4.9. **Содействует** привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации.

4.10. **Предоставляет** ежегодно не позднее 1 ноября учредителю образовательной организации и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в образовательной организации.

4.11. **Рассматривает:**

- жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательной организации, поступившие в управляющий совет;

- иные вопросы деятельности образовательной организации, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ, уставом образовательной организации к компетенции управляющего совета

4.12. **Заслушивает** отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организацией члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

5. Порядок формирования и состав управляющего совета

5.1 Управляющий совет формируется в соответствии с настоящим Положением об управляющем совете МБОУ «Денисовская школа» с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок от 1 до 3 лет. Общая численность членов управляющего совета определяется уставом школы и составляет не менее 10 человек с учётом наличия структурного подразделения детский сад «Ручеёк».

5.2. Выборы в управляющий совет объявляются руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя и для каждой категории членов управляющего совета осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

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

-представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

-представители обучающихся старше 14 лет;

-представители работников образовательной организации (не менее 2/3 из них должно быть из числа педагогических работников).

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

5.5. Руководитель образовательного учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

5.6. Членом управляющего совета образовательной организации является делегированный приказом представитель учредителя. Он выражает его интересы в этом органе и имеет право на блокирование решения управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю.

5.7. По итогам выборов руководитель образовательной организации (ее учредитель - в случаях, если это входит в его полномочия) издает приказ о формировании управляющего совета, который считается созданным со дня его издания.

5.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц), в количестве (не менее 2-х человек), и в соответствии с приложением к настоящему Положению «О порядке кооптации в члены управляющего совета». Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

5.9. В случае, когда количество членов управляющего совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом образовательной организации, руководитель образовательной организации по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен ушедших членов этих категорий.

6. Статус, права и обязанности членов управляющего совета

6.1 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 управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

6.2. Члены управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

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

6.4. Члены управляющего совета имеет право:

6.4.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания управляющего совета;

6.4.2. Запрашивать от администрации МБОУ «Денисовская школа» необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции управляющего совета;

6.4.3. Присутствовать на заседании педагогического совета с правом совещательного голоса;

6.4.4. Досрочно выйти из состава управляющего совета по письменному заявлению;

6.4.5. Участвовать в обсуждении и принятии решений управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания управляющего совета;

6.4.6. В пределах компетенции управляющего совета представлять интересы управляющего совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях.

7. Ответственность управляющего совета, членов управляющего совета

7.1 Управляющий совет в целом и каждый член управляющего совета индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательных отношений в образовательной организации за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении местного сообщества и сообщества образовательной организации.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющим советом своих обязанностей, если решения управляющего совета ведут к снижению эффективности работы образовательной организации, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательных отношений и (или) к другим негативным последствиям, представитель учредителя имеет право на блокирование решения управляющего совета, а также вправе инициировать роспуск данного состава управляющего совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава.

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

7.4. Члены управляющего совета, игнорирующие посещение заседаний, выполнение обязанностей или совершившие противоправные действия, несовместимые с членством в управляющем совете, могут быть выведены из его состава.

7.5. Выписка из протокола заседания управляющего совета с решением об исключении из состава члена управляющего совета направляется руководителю.

7.6. После вывода из состава управляющего совета его члена принимаются меры по замещению выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

8. Порядок организации деятельности управляющего совета

8.1. Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющих совет членов, председателя и заместителя председателя управляющего совета сроком на 1 год. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

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

8.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом образовательной организации, настоящим Положением.

8.4. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенных к его компетенции уставом образовательной организации и настоящим Положением.

8.5. В коммуникационной сети "Интернет" на официальный сайт образовательной организации, заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательных отношений, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем образовательной организации и представителем учредителя не транслируются.

8.6. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание управляющего совета.

8.7. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами управляющего совета (в том числе председателем), руководителем образовательной организации, представителем учредителя образовательной организации включаются в повестку дня заседания управляющего совета в обязательном порядке.

8.8. Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать комиссии и рабочие группы.

8.9. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

8.10. Председателем управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов управляющего совета.

8.11. Все члены управляющего совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования.

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

8.13. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

8.14. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

8.15. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель образовательной организацией вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

8.16. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя образовательной организации.

8.17. Управляющий совет образовательной организации не вправе выступать от имени самой образовательной организации.

8.18. Управляющий 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 разделе "Управляющий совет".

9. Председатель управляющего совета

9.1. Председатель управляющего совета образовательной организации избирается на первом заседании управляющего совета, которое созывается руководителем образовательной организации в течение одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, только из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов сроком на 1 год.

9.2. К обязанностям председателя управляющего совета (а в его отсутствие - к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организация, руководство и контроль работы управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний управляющего

совета;

- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний управляющего совета;

- ведение заседаний управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;

- организация ведения протоколов заседаний;

- оказание содействия и координация исполнения распределенных между членами управляющего совета обязанностей;

- координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;

- подготовка проектов решений управляющего совета;

- организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности управляющего совета;

- быть постоянным представителем управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;

- принятие решения от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);

- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;

- составление отчета о деятельности управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

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

В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя управляющего совета, руководителя образовательной организации и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя управляющего совета.

9.4. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

9.5. В случае непринятия управляющим советом добровольного сложения полномочий, председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления.

10. Комиссии и рабочие группы управляющего совета

10.1. Управляющий совет вправе создавать комиссии и рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также утверждать положения об указанных комиссиях и

рабочих группах.

10.2. Постоянные комиссии создаются на период полномочий управляющего совета по основным направлениям его деятельности (например, комиссия по образовательному процессу, комиссия по финансово-хозяйственной деятельности, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, комиссия по безопасности, комиссия по ремонту помещений и благоустройству прилегающих территорий и др.).

10.3. Рабочие группы управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа прекращает свою работу.

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

10.5. Управляющий совет вправе создавать столько комиссий и рабочих групп, сколько он считает необходимыми для осуществления наиболее эффективной своей работы.

Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях и рабочих группах, назначает из числа членов управляющего совета их председателя и секретаря, разрабатывает и утверждает положения, регулирующие их деятельность.

10.6. В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов, и которые не являются членами управляющего совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

10.7. 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 группы) могут быть приглашенные эксперты и заинтересованные лица из числа участников образовательных отношений;

- состав каждой комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом заседания управляющего совета;

10.8. В целях исключения конфликта интересов член управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.

10.9. 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.

10.10. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.

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

11. Развитие потенциала членов управляющего совета

11.1 Управляющий совет разрабатывает планы повышения компетенции членов управляющего совета в реализации своих функций и по согласованию с руководителем образовательной организации обеспечивает прохождение обучения членов управляющего совета

не менее одного раза в течение срока его полномочий.

11.2. Обучение происходит в форме прохождения курсов повышения квалификации (с выдачей удостоверения о повышении квалификации) либо участия в семинарах (с выдачей сертификата об участии) по вопросам государственно-общественного управления в образовании. Данные мероприятия должны осуществлять специализированными организациями в онлайн-или офлайн-формате.

12. Информационная открытость управляющего совета

12.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Управляющий совет предоставляет ежегодный отчет о своей деятельности в срок не позднее 1 ноября учредителю и участникам образовательных отношений, который публикуется в открытом доступе.

12.3. Управляющий совет имеет собственный информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде образовательной организации.

12.4. Образовательная организация в обязательном порядке размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" раздел, посвященный деятельности управляющего совета.

12.5. Председатель управляющего совета обеспечивает регулярное предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела и для размещения на информационном стенде образовательной организации.

к Положению об Управляющем совете МБОУ «Денисовская школа»

Порядок проведения выборов

1. Общие положения.

1.1. В выборах имеют право участвовать все работники МБОУ «Денисовская школа» согласно списочному составу, включая совместителей, родители (законные представители) обучающихся в МБОУ «Денисовская школа», обучающиеся на уровне среднего общего образования.

Не могут быть членами управляющего совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям или судебным решением, а также лица, лишенные родительских; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

1.2. Выборы членов управляющего совета проводятся открытым или тайным голосованием. Члены управляющего совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав управляющее

1.3. Во всех случаях выбытия члена из состава управляющего совета выборы нового члена управляющего совета проводятся в общем порядке с соблюдением установленного механизма.

2. Организация выборов в Управляющий совет.

2.1. Выборы в управляющий совет назначаются приказом руководителя МБОУ «Денисовская школа», в котором определяются сроки проведения выборов и назначается должностное лицо, ответственное за их проведение.

2.2. Руководитель МБОУ «Денисовская школа» оказывает организационную помощь должностному лицу по обеспечению проведения выборов необходимыми ресурсами.

2.3. Должностное лицо:

а) организует проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов, надлежащее оформление протоколов этих собраний (конференций);

б) подводит итоги выборов членов Управляющего совета;

в) в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;

г) составляет список избранных членов управляющего совета и передает его по акту руководителю МБОУ «Денисовская школа» и учредителю вместе с подлинниками протоколов собраний (конференций), которые составляются в двух экземплярах и включаются в номенклатуру дел со сроком хранения не менее 3-х лет.

2.4. Выборы в новый Управляющий совет назначаются за три месяца до даты истечения срока полномочий и проводятся в течение последующих 10 дней после прекращения полномочий прежнего Управляющего совета.

2.5. О месте и времени проведения выборов все лица, имеющие право участвовать в данном мероприятии, извещаются не позднее, чем за две недели до дня голосования. Формами извещения о проведении являются: размещение приказа о выборах на сайте школы и информационном стенде школы, родительские собрания, заседания ученического самоуправления. Подтверждением проведённой работы являются протоколы родительских и ученических собраний, педагогического совета, общего собрания трудового коллектива.

2.6. Выборы по каждой из категорий представителей Управляющего совета считаются состоявшимися при условии, если за предлагаемого кандидата (кандидатов) проголосовало относительное большинство участников выборов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании работников Учреждения и собрания обучающихся на уровне среднего общего образования согласно списочному составу. Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся не устанавливается, при условии, если все они надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня. Кворум для проведения конференции во всех случаях устанавливается не менее % присутствующих делегатов, полномочия которых подтверждены протоколами об их избрании делегатами на

соответствующих собраниях.

2.7. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участник выборов (группа участников) имеет право на выдвижение кандидатов в члены управляющего совета. Участвующие в выборах управляющего совета имеют право на самовыдвижение в течение этого же срока. Поданные до выборов письменные заявления с предложением кандидатур регистрируются ответственным лицом за проведение выборов. Предложенные кандидатуры должны быть указаны в протоколе соответствующего собрания (конференции), письменные заявления - приложены к протоколу собрания (конференции).

2.8. Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, то есть побуждать или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

2.9. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3. Выборы в управляющий совет представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.1. Участие родителей (законных представителей) обучающихся (далее - «Родители») в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на родителей с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.2. В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех уровней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в МБОУ «Денисовская школа».

3.3. Количество членов управляющего совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов управляющего совета.

3.4. Выборы могут проводиться общим собранием родителей или конференцией представителей родителей, если проведение общего собрания затруднено по условиям работы МБОУ «Денисовская школа».

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в МБОУ «Денисовская школа».

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется и каждый из родителей участвует в голосовании V голоса.

3.5. Избранными в качестве членов Управляющего совета могут быть родители обучающихся, кандидатуры которых были заявлены и/или выдвинуты до начала голосования. При этом от одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета.

3.6. В случае если период временного отсутствия обучающегося превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из МБОУ «Денисовская школа», полномочия членства в Управляющем совете родителя (законного представителя) этого обучающегося прекращаются.

3.7. Работники, дети которых обучаются в МБОУ «Денисовская школа», могут быть избраны в члены управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся (не более одного).

4. Выборы членов Управляющего совета - представителей обучающихся уровня среднего общего образования МБОУ «Денисовская школа».

4.1. Члены управляющего совета МБОУ «Денисовская школа» из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) со сроком полномочий один(два) года.

4.2. Участие обучающихся в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на обучающегося с целью принудить его к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

4.3. Общее число членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека.

Выборы проводятся тайным голосованием обучающихся. Избранным считается кандидат,

набравший простое большинство голосов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании обучающихся (делегатов конференции).

4.4. Члены Управляющего совета - обучающиеся не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Управляющего совета - обучающегося в школе превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член управляющего совета - обучающийся выводится из состава по решению управляющего совета.

5. Выборы в Управляющий совет представителей работников Учреждения.

5.1. Члены управляющего совета из числа работников избираются общим собранием(конференцией) работников МБОУ «Денисовская школа» сроком на три года.

5.2. Выборы считаются состоявшимися, если за кандидата (кандидатов) проголосовало простое большинство присутствующих при кворуме более половины списочного состава на собрании или при кворуме 3/4 делегатов, избранных для участия в конференции.

6. Оформление результатов выборов.

6.1. Проведение всех выборных собраний, в том числе по выборам делегатов на конференцию и проведение конференции, оформляется протоколами.

6.2. Контроль за соблюдением установленных настоящим Положением правил избрания управляющего совета осуществляет ответственное за организацию выборов должностное лицо.

6.3. В случае выявления нарушений, допущенных в ходе выборов, результаты голосования объявляются недействительными (приказ руководителя по школе). Назначается новая дата выборов выборы управляющего совета. В случае некорректного проведения предвыборной кампании, кандидат может быть снят с выборов.

6.4. Управляющий совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации со дня издания соответствующего приказа Учреждения.

6.5. Учредитель может оспорить первоначальный состав управляющего совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

1. Общие положения.

1.1. Кооптация, т.е. введение в состав управляющего совета (далее -новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим управляющим советом путем принятия постановления. Решение о кооптации действительно в течение срока работы управляющего совета, принявшего постановление.

1.2. О проведении кооптации управляющий совет извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, предусмотренных положением об управляющем совете, не менее чем за месяц до заседания, на котором будет проводится кооптация.

1.3. Все предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания управляющего совета или личного заявления). Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета посредством процедуры кооптации, выраженное в письменной форме.

1.4. Не могут быть кооптированы в качестве членов управляющего совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

1.5. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены управляющего совета органами управления образованием, рассматриваются управляющим советом в первоочередном порядке.

1.6. Количество кооптированных членов не должно превышать одной четвертой части от списочного состава управляющего совета.

2. Порядок кооптации в члены управляющего совета.

2.1. Кооптация в члены управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых списочного состава управляющего совета. Голосование проводится тайно по списку (спискам) кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

2.2. При наличии кандидатов, рекомендованных органом управления образованием (в т.ч. главой администрации), составляется их отдельный список (первый список), по которому голосование членов управляющего совета проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих на заседании управляющего совета) большинство голосов.

При наличии кандидатов, представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.

Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам Управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах на развитие образования и образовательного учреждения, намерениях, обещаниях и т.п., а также краткая информация о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации о предоставляемых персональных данных.

В случае, когда по итогам голосования по первому списку все кандидаты списка кооптируются в состав Управляющего совета и в Управляющем совете не остается вакантных мест для кооптированных членов, голосование по второму списку не производится.

2.3. Кандидаты по второму списку (предложенные другими лицами либо выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения) могут быть кооптированы в управляющий совет при соблюдении следующих условий:

2.3.1. если после кооптации управляющим советом кандидатов по первому списку остаются вакантные места в управляющем совете (пункт 2.3.2. настоящего Положения);

2.3.2. если после голосования членов управляющего совета кандидаты, предложенные

учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов (пункт 2.2 настоящего Положения).

2.4. Сведения о всех кандидатах вносятся в протокол заседания с приложением согласия кандидата кооптироваться в члены управляющего совета, выраженного в письменной форме, а от юридических лиц, - с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организации.

2.5. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу _____ заседания управляющего совета.

2.6. Подготовка и проведение кооптации членов Управляющего совета производится не позднее месяца со дня утверждения состава избранных и назначенных членов Управляющего совета УМБОУ «Денисовская школа».

2.7. Обязанность проведения кооптации возлагается на Председателя Управляющего совета.

2.8. Замещение выбывших кооптированных членов управляющего совета производится по правилам, установленным настоящим Положением.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о стратегической комиссии Управляющего Совета**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность стратегической комиссии управляющего совета, являющегося коллегиальным органом управления МБОУ «Денисовская школа».

1.2. Стратегическая комиссия управляющего совета создается как постоянная для участия в выработке перспектив развития школы, главных правил жизнедеятельности МБОУ «Денисовская школа», основных путей достижения избранным коллективом учреждения целей, для принятия решений по тактическим вопросам улучшения школьной жизни.

1.3. Стратегическая комиссия назначается решением управляющего совета. Решение управляющего совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решение принимается абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета.

1.4. Положение о стратегической комиссии принимается на общем заседании управляющего совета, утверждается и вводится в действие приказом по МБОУ «Денисовская школа». Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.5. Стратегическую комиссию возглавляет председатель, избранный членами этой комиссии. Комиссия подчиняется и подотчетна управляющему совету. Срок полномочий членов комиссии 2 года. Переизбрание членов комиссии производится в случае изменений в составе управляющего совета (выбытие, перевыборы и т. д.).

1.6. Деятельность стратегической комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.7. Решения комиссии являются рекомендательными.

1.8. Обязательными для исполнения являются только те решения стратегической комиссии, которые закреплены приказом руководителя МБОУ «Денисовская школа».

2. Основные задачи.

2.1. Основной задачей стратегической комиссии является определение стратегии и тактики перехода от достигнутого состояния школы к желаемому будущему (концепция и Программа развития Учреждения).

2.2. Для принятия обоснованного решения в отношении параметров (ориентиров) строения желаемого будущего состояния Учреждения и его функционирования комиссия обращается к нормативно-правовым документам, приоритетам в области образования, к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос, использует данные запросов социума, диагностические материалы по деятельности Учреждения.

2.3. Оказывается содействие администрации Учреждения:

- в анализе состояния и прогнозе тенденций изменения внешней и внутренней среды Учреждения;

- в поиске дополнительных (кадровых, материальных) ресурсов при работе над проектом Программы развития Учреждения и на стадии ее реализации для совершенствования условий развития личности ребенка, творческого потенциала педагогов Учреждения;

- в разработке плана действий по реализации Программы развития Учреждения.

2.4. Организация работы с участниками образовательного процесса Учреждения:

- определение представлений о социальном заказе, понимания картины внешней среды учреждения (структура, клиенты ОУ, заказчики, поставщики ресурсов, отношения с органами власти и управления, СМИ и т.д.);

- видение особенностей внутренней ситуации Учреждения и его ключевых проблем.

3. Состав и организация деятельности стратегической комиссии

3.1. В состав стратегической комиссии обязательно входят члены Управляющего

Совета:

- директор Учреждения,
- представитель родительской общественности,
- представитель обучающихся.

3.2. Количественный состав комиссии не менее трех представителей;

3.3. Из членов стратегической комиссии избираются председатель и секретарь.

3.3.1. Председатель проводит заседания комиссии, отчитывается перед Управляющим советом о проделанной работе, представляет наработки комиссии на заседании Управляющего совета.

3.3.2. Секретарь принимает заявления-предложения от участников образовательных отношений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, готовит отчет о деятельности комиссии за учебный год, извещает членов комиссии о дате и времени проведения заседаний комиссии, сдает протоколы стратегической комиссии с отчетом за учебный год Управляющему совету.

4. Функции стратегической комиссии.

4.1. Содействует организации деятельности по стратегическому планированию и выработке тактических действий по реализации Программы развития Учреждения.

4.2. Проводит разъяснительную работу среди участников образовательных отношений о сущности инновационных изменений в жизнедеятельности Учреждения.

4.3. Совместно с администрацией Учреждения осуществляет аналитико-информационную, контролирующую, прогностическую деятельность при определении стратегии и тактики развития Учреждения.

4.4. Рассматривает вопросы, отнесенные настоящим Положением в компетенцию комиссии.

4.5. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам - предложениям построения концепции будущего Учреждения.

4.6. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.7. Взаимодействует с организациями, спонсорами, представителями бизнеса, науки, культуры по вопросам оказания помощи, установления договорных, партнерских отношений и контактов в рамках реализации проектов стратегического характера развития Учреждения.

4.8. Утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля по выполнению плана реализации Программы развития Учреждения.

4.9. Представляет на утверждение Управляющего совета Программы развития Учреждения долгосрочного, среднесрочного характера.

5. Права стратегической комиссии.

5.1. Принимает к рассмотрению предложения любого участника образовательных отношений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.2. Устанавливает контакты с ведомственными и вневедомственными учреждениями, отдельными их представителями по вопросам перспективы, приоритетов развития и функционирования Учреждения.

5.3. Представляет на согласование или утверждение Управляющему совету предложения по модернизации как образовательного процесса Учреждения в целом, так и отдельных его направлений и структур Учреждения.

5.4. Запрашивает у участников образовательных отношений информацию, документацию, другие материалы по деятельности Учреждения для проведения аналитико-диагностической деятельности по оценке состояния дел Учреждения с последующей постановкой задач (прогноза) тенденций изменения внешней и внутренней среды Учреждения.

5.5. Рекомендует для внесения в план работы Учреждения мероприятия, направленные на корректировку, изменение стратегической линии Учреждения на основании нормативно-правовых документов и распоряжений вышестоящих органов управления образованием, результатов специально организованных конкретных исследований по деятельности Учреждения кадровых изменениях в Учреждении.

5.6. Рекомендует внесение изменений в локальные акты Учреждения в целях продуктивности, мобильности мероприятий (частных, локальных, системных изменений в

учреждении) для обеспечения направленности совместной деятельности участников образовательных отношений на достижение конкретных результатов.

6. Обязанности стратегической комиссии.

6.1. Члены стратегической комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии; отсутствие кого-либо из членов комиссии возможно только по уважительной причине.

6.2. Комиссия принимает активное участие в рассмотрении поданных заявлений-предложений в письменной форме.

6.3. Принимает решение по заявлениям-предложениям открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).

6.4. Принимает своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

6.5. Вносит предложения стратегического характера в план работы учреждения. Делает экспертизу конкретных наработок участников образовательного процесса в этом направлении и представляет на заседании Управляющего Совета для утверждения.

6.6. Члены стратегической комиссии, не принимающие участия в ее работе, по представлению председателя стратегической комиссии могут быть отозваны избирателями Управляющего Совета.

Структура раздела "Управляющий совет" на сайте образовательной организации

1. Указанный раздел должен в полной мере осуществлять информационную открытость деятельности управляющего совета для ознакомления с ней прежде всего заинтересованных лиц из числа всех участников образовательных отношений образовательной организации, а также местной общественности и других заинтересованных лиц.

2. Все публикуемые сведения размещены в разделе «Управляющий совет» и группируются в следующие подразделы:

- «Состав управляющего совета» - в табличном виде, с указанием полностью фамилии, имени и отчества каждого члена УС, категории члена УС (родитель, обучающийся, работник образовательной организации, руководитель образовательной организации, представитель учредителя, кооптированный), должность в УС, адрес электронной почты (при наличии), телефон (при наличии);

- «Структура управляющего совета» (с указанием наименования всех действующих комиссий и рабочих групп управляющего совета);

- «Нормативные документы» (сканы или ссылки на документы, регулирующие деятельность управляющего совета;

- «План работы управляющего совета» на текущий учебный год;

- «Протоколы заседаний управляющего совета» за текущий учебный год;

- «Отчет о деятельности управляющего совета» за предыдущий учебный год;

- «Результаты опросов, проведенных управляющим советом» (размещаются результаты опросов, проведенных управляющим советом (либо по его инициативе) по актуальным вопросам деятельности образовательной организации (организация и качество питания, удовлетворенность организацией дополнительного образования, независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности, оценка деятельности управляющего совета и прочее), и принятые на их основе решения);

- «Повышение квалификации» (сканы документов (удостоверение о повышении квалификации, сертификат об участии в семинаре) о прохождении членами управляющего совета соответствующего обучения по вопросам государственно-общественного управления в образовании за последние 3 года);

- «Проекты управляющего совета» (основные действующие и завершенные проекты управляющего совета (поддержанные управляющим советом) с кратким их описанием);

- «Награды и достижения управляющего совета» (сканы благодарностей, грамот, дипломов от органов государственной власти, коммерческих и общественных организаций за участие в мероприятиях и конкурсах как органа государственно-общественного управления и достигнутых при этом результатов);

- «Трансляция опыта работы управляющего совета» (материалы (сканы, программы, фото) о трансляции своего опыта работы управляющего совета на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (на семинарах, конференциях, круглых столах, совещаниях);

- «Публикации о деятельности управляющего совета» (сканы публикаций о деятельности своего управляющего совета в муниципальных, региональных и федеральных СМИ (газеты, журналы, сборники, брошюры, интернет-издания и др.);

- «Новости управляющего совета» (анонсы предстоящих событий и материалы по мероприятиям, проводимых под эгидой управляющего совета, а также их результаты);

- «Архив материалов управляющего совета»;

- «Обратная связь» - сервис "всплывающее окно", используя которое любой желающий (с указанием своих ФИО и адреса электронной почты) мог бы задать свой вопрос или отослать свое письмо (в виде прикрепленного файла).