ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: izobilnenskaya.obrnizhn.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ИЗОБИЛЬНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД ИМЕНИ Г.А.РОМАНЕНКО" НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с с 01.09.2026, 12:27
Действителен до: до 25.11.2027, 12:27
Ключ подписи: 00F3442B0835FFEF0A6FB09E2F8F7E2DD7

Приложение № 02
к приказу МБОУ «Изобильненская СОШДС»
от 28.03.2025 № 64

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Изобильненская СОШДС»
Протокол № 05 от «26» марта 2025 года

Утверждаю
директор МБОУ «Изобильненсккая СОШДС»
_____ / М.И.Волова
Приказ № 64 от «28» марта 2025 года

Положение
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Изобильненская средняя общеобразовательная школа – детский сад имени Г.А.Романенко» Нижнегорского района Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Изобильненская средняя общеобразовательная школа – детский сад имени Г.А.Романенко» Нижнегорского района Республики Крым (далее - "Совет") является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Изобильненская средняя общеобразовательная школа – детский сад имени Г.А.Романенко» Нижнегорского района Республики Крым (далее – МБОУ «Изобильненская СОШДС»), реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в качестве принципа организации управления системой образования (ч.1 ст.89), Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.02.2025 года № ОК – 635/03 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (Новая редакция)»), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственного и муниципального органов управления образованием, уставом МБОУ «Изобильненская СОШДС» и настоящим Положением.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, единоналичия, коллегиальности принятия решений, гласности, информационной открытости.

1.4. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах – без оплаты.

1.5. Решения Совета являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
1.6. **Цели** деятельности Совета:

– представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений МБОУ «Изобильненская СОШДС» (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, само МБОУ «Изобильненская СОШДС»);

– обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности МБОУ «Изобильненская СОШДС»;

– популяризации государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

1.6. **Деятельность** Совета направлена на решение следующих задач:
- определение основных направлений программы развития МБОУ «Изобильненская СОШДС»;
- обеспечение безопасных условий обучения и воспитания в МБОУ «Изобильненская СОШДС»;
- содействие созданию в МБОУ «Изобильненская СОШДС» оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;
- содействие в формировании эффективной кадровой политики в МБОУ «Изобильненская СОШДС»;
- содействие расширению ресурсной базы МБОУ «Изобильненская СОШДС», привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;
- содействие администрации МБОУ «Изобильненская СОШДС» в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;
- поддержка традиций и ценностей МБОУ «Изобильненская СОШДС» в социальном окружении;
- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей обучающихся и их ответственности;
- содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в МБОУ «Изобильненская СОШДС»;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» и «Разговоры о важном для взрослых»;

- способствование взаимодействию с общероссийским общественно – государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»).

1.7. Совет в соответствии с уставом МБОУ «Изобильненская СОШДС»:

1.7.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в устав МБОУ «Изобильненская СОШДС».

1.7.2. Участвует в разработке и принятии программы развития МБОУ «Изобильненская СОШДС» с последующим мониторингом ее реализации.

1.7.3. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в МБОУ «Изобильненская СОШДС», принимает меры к их улучшению.

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

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

1.7.5. Согласовывает по представлению директора МБОУ «Изобильненская СОШДС»:

- профили обучения;
- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка МБОУ «Изобильненская СОШДС»;
- 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.

1.7.6. Вносит директору МБОУ «Изобильненская СОШДС» предложения в части:

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

1.7.7. Согласовывает отчет МБОУ «Изобильненская СОШДС» о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.
1.7.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ «Изобильненская СОШДС».
1.7.9. Дает согласие на сдачу в аренду имущества МБОУ «Изобильненская СОШДС» в порядке, установленном учредителем.
1.7.10. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября учредителю МБОУ «Изобильненская СОШДС» и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в МБОУ «Изобильненская СОШДС».
1.7.11. Принимает участие в разработке исогласовывает следующие локальные нормативные акты МБОУ «Изобильненская СОШДС»:
- о перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
- порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- порядок проведения выездных мероприятий;
- порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ «Изобильненская СОШДС»;
- об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и раходованием финансовых и материальных ресурсов.
1.7.12. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты МБОУ «Изобильненская СОШДС», устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Изобильненская СОШДС», показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МБОУ «Изобильненская СОШДС».
1.7.13. Участвует в оценке качества и результативности труда работников МБОУ «Изобильненская СОШДС», распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами МБОУ «Изобильненская СОШДС».
1.7.14. Принимает решение:
- 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 МБОУ «Изобильненская СОШДС» в установленном законом порядке.
1.7.15. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Изобильненская

СОШДС» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
1.7.16. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников МБОУ «Изобильненская СОШДС», поступившие в Совет
1.7.17. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета.
1.7.18. Согласовывает 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.
1.7.19. Участвует 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.
1.7.20. Разрабатывает и принимает нормативный акт МБОУ «Изобильненская СОШДС» по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета директора МБОУ «Изобильненская СОШДС» члены Совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы директора МБОУ «Изобильненская СОШДС».
1.7.21. Рассматривает и решает иные вопросы деятельности МБОУ «Изобильненская СОШДС», отнесенные законодательством Российской Федерации, Республики Крым, уставом МБОУ «Изобильненская СОШДС» к компетенции Совета.

II. Порядок формирования и состав Управляющего совета

2.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок от 1 до 3 лет.
Выборы в Совет объявляются директором МБОУ «Изобильненская СОШДС» по согласованию с представителем учредителя и для каждой категории членов Совета осуществляются в соответствии с положением о порядке выборов членов Совета, утверждаемым директором МБОУ «Изобильненская СОШДС»
2.2. Избираемыми членами Совета являются:
- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- представители родителей (законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- представители работников МБОУ «Изобильненская СОШДС»;

- представители обучающихся старше 14 лет.
2.3. Директор МБОУ «Изобильненская СОШДС» входит в состав Совета по должности.
2.4. В состав Совета также входит, делегируемый представитель учредителя. Он выражает его интересы в этом органе и имеет право на блокирование решения Совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представление его учредителю.
2.5. Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета.
2.6. Общая численность членов Совета составляет не менее 10 и не более 40 человек (в равных количествах от каждой категории, но не менее 3-х человек от каждой).
2.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья избираются на общем родительском собрании, не может быть меньше 23 % от общего числа членов Совета в целом.
2.8. Члены Совета из числа работников МБОУ «Изобильненская СОШДС» избираются общим собранием работников МБОУ «Изобильненская СОШДС». Количество членов Совета из числа работников МБОУ «Изобильненская СОШДС» (не менее 2/3 из них должно быть из числа педагогических работников).
2.9. По итогам выборов директор МБОУ «Изобильненская СОШДС» (ее учредитель – в случаях, если это входит в его полномочия) издает приказ о формировании Совета, который считается созданным со дня его издания.
2.10. Приступивший к осуществлению своих полномочий 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 мене 2-х человек, установленном уставом МБОУ «Изобильненская СОШДС», и в соответствии с положением о порядке кооптации в члены Совета. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.
2.11. Когда количество членов Совета, избранных от какой – либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом МБОУ «Изобильненская СОШДС», директор МБОУ «Изобильненская СОШДС» по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен убывших членов этих категорий.

III. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

3.1. Члены Совета имеют равные права и обязанности по отношению к Совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).
3.2. Члены Совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Совет делегирует им полномочия действовать таким образом.
3.3. Члены Совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора МБОУ «Изобильненская СОШДС», педагогических и иных работников МБОУ «Изобильненская СОШДС», в образовательную деятельность обучающихся.

IV. Ответственность Управляющего совета, членов Управляющего совета

4.1. Совет в целом и каждый член Совета индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательных отношений в МБОУ «Изобильненская СОШДС» за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении местного сообщества и сообщества МБОУ «Изобильненская СОШДС».
4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Советом своих обязанностей, если решения Совета ведут к снижению эффективности работы МБОУ «Изобильненская СОШДС», к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательных отношений и (или) к другм негативным последствиям, представитель учредителя имеет право на блокирование решения Совета, а также вправе инициировать роспуск данного состава Совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава.
4.3. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.4. Член Совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава Совета в порядке, установленном данным Положением.

V. Порядок организации деятельности Управляющего совета

5.1. Совет на своем первом заседании, созванное директором МБОУ «Изобильненская СОШДС», не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает из числа членов Совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в Совет членов, председателя и заместителя председателя Совета сроком на 1 (один) год. На этом эе заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

5.2. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя и секретаря Совета.
5.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются уставом МБОУ «Изобильненская СОШДС», Положением об Управляющем совете МБОУ «Изобильненская СОШДС», регламетом деятельности Совета.
5.4. Организационной формой работы Совета являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
5.5. На заседаниях Совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенных к его кометенции Уставом МБОУ «Изобильненская СОШДС», Положением об Управляющем совете МБОУ «Изобильненская СОШДС».
5.6. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный школьный сайт МБОУ «Изобильненская СОШДС». Заседания, на которых обсуждаются вопросы, ксающиеся персональных данных участников образовательных отношений, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с директором МБОУ «Изобильненская СОШДС» и представителем учредителя не транслируются.
5.7. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета.
5.8. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Совета (в том числе председателем), директором МБОУ «Изобильненская СОШДС», представителем учредителя включаются в повестку дня заседания Совета в обязательном порядке.
5.9. Для подготовки заседаний Совета и выработке проектов документов председатель Совета вправе запрашивать у директора МБОУ «Изобильненская СОШДС» необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать комиссии и рабочие группы.
5.10. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Совета.
5.11. Председателем Совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета.
5.12. Все члены Совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми документами, информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.
5.13. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.
5.14. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
5.15. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.
5.16. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор МБОУ «Изобильненская СОШДС» вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.
5.17. Решения Совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений директора МБОУ «Изобильненская СОШДС».
5.18. Совет МБОУ «Изобильненская СОШДС» не вправе выступать от имени самого МБОУ «Изобильненская СОШДС».
5.19. Совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на оициальном школьном сайте, в разделе «Управляющий совет».

VI. Председатель Управляющего совета.
6.1. Председатель Совета МБОУ «Изобильненская СОШДС» избирается на первом заседании Совета, которое созывается директором МБОУ «Изобильненская СОШДС» в течение одного месяца после его формировния, при обязательном участии представителя от учредителя, только из числа членов Совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в Совет членов сроком на 1 (один) год.
6.2. К обязанностям председателя Совета (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя) относятся:
6.2.1. Планирование, организация, руководство и контроль работы Совета.
6.2.2. Формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Совета.
6.2.3. Созыв по собственной инициативе, инициативе директора МБОУ «Изобильненская СОШДС», инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Совет (в составе не менее ¼ от полного числа членов) внеплановых заседаний Совета.
6.2.4. Ведение заседаний Совета и руководство членами Совета (и приглашенными участниками) в период заседания.
6.2.5. Организация ведения протоколов заседаний.
6.2.6. Оказание содействия и координация исполнения распределенных между членами Совета обязанностей.
6.2.7. Координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Совета.

6.2.8. Подготовка проектов решений Совета.
6.2.9. Организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Совета.
6.2.10. Быть постоянным представителем Совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями.
6.2.11. Принятие решения от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии).
6.2.12. Осуществление иных полномочий, возложенных на него Уставом МБОУ «Изобильненская СОШДС», Положением об Управляющем совете МБОУ «Изобильненская СОШДС», регламентом, а также решениями Совета, закрепленными в протоколе.
6.2.13. Составление отчета о деятельности Совета и беспристрастный анализ деятельности МБОУ «Изобильненская СОШДС».
6.2.14. Председатель Совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава Совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя Совета, директора МБОУ «Изобильненская СОШДС» и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания Совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета – одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное заседание Совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя Совета.
6.2.15. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.
6.2.16. В случае непринятия Советом добровольного сложения полномочий, председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 (десять) рабочих дней) после подачи заявления.

VII. Комиссии и рабочие группы Управляющего совета

7.1. Совет вправе создавать комиссии и рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.
7.2. Постоянные комиссии создаются на период полномочий 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.).

7.3. Рабочие группы Совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной Советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа прекращает свою работу.
7.4. 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 коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для Совета.
7.5. Совет вправе создавать столько комиссий и рабочих групп, сколько он считает необходимыми для осуществления наиболее эффективной своей работы.
7.6. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях и рабочих группах, назначает из числа членов Совета их председателя и секретаря, разрабатывает и утверждает положения, регулирующие их деятельность.
7.7. В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых Совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов, и которые не являются членами Совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа работников МБОУ «Изобильненская СОШДС», обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.
7.8. Принципы формирования:
7.8.1. Комиссия (рабочая группа) формируется в составе, состоящем не менее чем из 3-х человек, двое из которых (председатель и секретарь) должны являться членами Совета.
7.8.2. Остальными членами комиссии (рабочей группы) могут быть приглашенные эксперты и заинтересованные лица из числа участников образовательных отношений.
7.8.3. Состав каждой комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом заседания Совета.
7.9. В целях исключения конфликта интересов член Совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающий этот вопрос.
7.10. Заседания комиссий и рабочих групп, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний и рабочих групп хранятся у секретаря Совета совместно с протоколами заседаний Совета.
7.11. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Совет принимает соответствующие решения.
7.12. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но не реже, чем 1 (один) раз в год, предоставляет отчет о своей деятельности на заседании Совета.

VIII. Развитие потенциала Управляющего совета

8.1. Совет разрабатывает планы повышения компетенции членов Совета в реализации своих функций и по согласованию с директором МБОУ «Изобильненская СОШДС» обеспечивает прохождение обучения членов Совета не менее 1 (одного) раза в течение срока его полномочий.
8.2. 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 осуществляться специализироваными организациями в онлайн – или офлайн – формате.

IX. Информационная окрытость Управляющего совета

9.1. Совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителям общественности, за исключением тех материалов, которые содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
9.2. Совет предоставляет ежегодный отчет о своей деятельности в срок не позднее 1 ноября учредителю и участникам образовательных отношений, который публикуетмся в открытом доступе.
9.3. Совет имеет собственный информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде МБОУ «Изобильненская СОШДС».
9.4. МБОУ «Изобильненская СОШДС» в обязательном порядке размещает на своем официальном школьном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел, посвященный деятельности Совета.
9.5. Председатель Совета обеспечивает регулярное предоставление информационно – значимого и актуального наполнения раздела и для размещения на информационном стенде МБОУ «Изобильненская СОШДС».

X. Структура раздела «Управляющий совет» на официальном школьном сайте

10.1. В данном разделе в полной мере осуществляется информационная открытость деятельности Совета для ознакомления с ней, прежде всего заинтересованных лиц из числа всех участников образовательных отношений МБОУ «Изобильненская СОШДС», а также местной общественности и других заинтересованных лиц.
10.2. Все публикуемые сведения, сгруппированны в порзделы:
10.2.1. Состав Совета – в табличном виде, с указанием полностью фамилии, имени и отчества каждого члена Совета, категории члена Совета (родитель, обучающийся, директор или работник МБОУ «Изобильненская СОШДС», представитель учредителя, кооптированный), должность в Совете (председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета,

член Совета), место работы, должность по месту работы, адрес электронной почты, телефон (как минимум у председателя Совета).
10.2.2. Структура Совета – с указанием наименования всех действующих комиссий и рабочих групп Совета.
10.2.3. Нормативные документы – представляются сканы всех документов, регулирующих деятельность Совета:
10.2.3.1. Устав МБОУ «Изобильненская СОШДС».
10.2.3.2. Положение об Управляющем совете МБОУ «Изобильненская СОШДС».
10.2.3.3. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета МБОУ «Изобильненская СОШДС».
10.2.3.4. Положение о порядке кооптации членов Управляющего совета МБОУ «Изобильненская СОШДС».
10.2.3.5. Положение о комиссии Управляющего совета МБОУ «Изобильненская СОШДС» (по каждому из виду).
10.2.3.6. Приказ директора МБОУ «Изобильненская СОШДС» «О проведении выборов (довыборов) в члены Управляющего совета МБОУ «Изобильненская СОШДС».
10.2.3.7. Приказ директора МБОУ «Изобильненская СОШДС» «Об утверждении состава Управляющего совета МБОУ «Изобильненская СОШДС».
10.2.3.8. Иные документы.
10.2.4. План работы Совета – на текущий учебный год (а также не прошедшие 3 (три) учебных года), в котором указывается не только циклограмма заседаний, но и планируемые мероприятия по основным направлениям его деятельности, также предоставляются сканы утвержденных планов работы всех действующих комиссий и рабочих групп Совета на текущий учебный год (на минувшие 3 (три) учебных года).
10.2.5. Протоколы заседаний Совета – за текущий учебный год (а также за прошедшие 3 (три) учебных года), предоставляются сканы всех протоколов, оформленных по установленной форме, также предоставляются сканы протоколов заседаний всех действующих комиссий и рабочих групп Совета за текущий учебный год (за прошедшие 3 (три) учебных года).
10.2.6. Отчет о деятельности Совета – за предыдущий учебный год (а также за прошедшие 3 (три) учебных года), предоставляется скан документа, оформленный по установленной форме.
10.2.7. Результаты опросов, проведенных Советом - размещаются результаты опросов, проведённых Советом (либо по его инициативе) по актуальным вопросам деятельности МБОУ «Изобильненская СОШДС» (организация и качество питания, удовлетворенность организацией дополнительного образования, независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности, оценка деятельности Совета, и прочее), и принятые на их основе решения.
10.2.8. Повышение квалификации – представляются сканы документов (удостоверение о повышении квалификации, сертификат об участии в

семинаре) о прохождении членами Совета соответствующего обучения по вопросам государственно-общественного управления в образовании за последние 3 (три) года.

10.2.9. Проекты Совета – представляются основные– действующие и завершенные проекты Совета (поддержанные Советом) за последние 3 (три) года, в удобной форме (например, табличной) с кратким их описанием (цель, сроки исполнения, достигнутые результаты, источники привлечения внебюджетных средств (материальных ценностей) и их суммы, с прикреплением сканов документов и иллюстрирующих фотографий).

10.2.10. Награды и достижения Совета – размещаются 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.

10.2.11. Трансляция опыта работы Совета – представляются– материалы (сканы, программы, фото) о трансляции своего опыта работы Совета на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (на семинарах, конференциях, круглых столах, совещаниях).

10.2.12. Публикации о деятельности Совета – размещаются– сканы публикаций о деятельности Совета в муниципальных, региональных и федеральных СМИ (газеты, журналы, сборники, брошюры, интернет-издания и др.).

10.2.13. Новости Совета – периодически размещаются анонсы– предстоящих событий и материалы по мероприятиям, проводимых под эгидой Совета, а также их результаты, интервью членов Совета по проблематике организации более эффективной учебной и воспитательной работы в МБОУ «Изобильненскя СОШДС» и другие актуальные материалы.

10.2.14. Архив материалов Совета – размещаются сканы– документов с момента организации деятельности Совета, не вошедшие в предыдущие подразделы (планы работ Совета, ежегодные отчеты о деятельности Совета, протоколы заседаний Совета и другие).

10.2.15. Визитка Совета – презентационный ролик о – деятельности Совета в формате MP4, продолжительностью до 5 минут (либо ссылка на него), в котором отражается структура и принципы функционирования Совета, основные направления деятельности, успешные проекты и результативность деятельности Совета, а также рефлексия участников образовательных отношений по поводу деятельности Совета.

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

XI. Модель структуры Управляющего совета в МБОУ «Изобильненская СОШДС»

11. Модель № 1 – «Структура Управляющего совета в МБОУ «Изобильненская СОШДС» (см. рис. 1)
Предлагаемая модель структуры Совета в МБОУ «Изобильненская СОШДС» - учреждение, реализующе образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенное в одном здании.

XII. Заключение

12.1. Государственно-общественное управление образованием – это особый тип взаимодействия государства и общества, предполагающий постоянное и ответственное участие в управлении: с одной стороны, различных субъектов, выражающих и представляющих интересы, политику, гарантии и компетенцию государства в области образования; с другой стороны, различных субъектов, выражающих и реализующих интересы российского общества, населения, бизнеса, родителей и непосредственно самих обучающихся.
12.2. Информационно-методическая поддержка деятельности управляющих советов образовательных организаций Российской федерации осуществляется через:
12.2.1. Сайт Национальной Ассоциации взаимодействия Управляющих советов– образовательных организаций (https://www.управляющийсовет.рф , раздел «методическая поддержка»).
12.2.2. Сайт Всероссийского конкурса «Лучший управляющий совет– образовательной организации» (https://lusoo.ru).
12.2.3 Сайт проекта «Школа Минпросвещения России» (https://smp.edu.ru ,– раздел «Образовательная среда», «Настольная книга директора школы»).
12.2.4. Методические рекомендации по формированию и развитию– управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации.