

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШОРОХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИСЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО

Управляющим советом Школы
(протокол от 15.09.2026 г. № 4)



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
МАОУ Шореховской СОШ
№ 382 от 17-сентября 2026 г
И.А. Загидуллина

Положение об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») муниципального автономного общеобразовательного учреждения Шореховской средней общеобразовательной школы, включая филиалы (далее Школа) является коллегиальным органом управления Школой, 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», 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 школы и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений программы развития Школы, особенностей образовательной программы;

1.3.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы, Содействие рациональному использованию выделяемых бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

1.3.3. Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

1.4 Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса Школы.

2. Компетенции Совета

2.1. Участие в разработке и обсуждении программы развития школы;

2.2. Рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

2.3. Внесение директору школы предложений в части развития воспитательной работы в школе;

2.4. Участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

2.5. Выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в школе, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- 2.6. Рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 2.7. Рассмотрение публичного отчета о результатах работы школы;
- 2.8. Рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся;
- 2.9. Привлечение для осуществления деятельности школы дополнительных источников материальных и финансовых средств, добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- 2.10. Определение общего вида одежды обучающихся (цвет, фасон, комплектацию, использование эмблемы, нашивок, значков, галстуков и т.д.).
- 2.11. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.
- 2.12. Мнение управляющего совета учитывается:
 - при выборе дисциплинарного взыскания, причины и обстоятельства при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние;
 - при принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации.

3. Состав и формирование Совета

- 3.1. В состав управляющего совета входят родители обучающихся, обучающиеся старше 14 (четырнадцати) лет, работники Школы, представитель учредителя, а также кооптированные члены из числа представителей общественности. Совет формируется в составе от 11 до 24 человек с использованием процедур выборов и кооптации (от 3 до 6 человек от каждой школы и по 1 человеку от структурного подразделения).
- 3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, включая дошкольное, избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов. Побеждает кандидат, набравший наибольшее число голосов. Работники школы, дети которых обучаются в Школе, филиалах, структурных подразделениях не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся составляет 5 человек (по одному человеку от школы).
- 3.3. В состав Совета могут входить представители обучающихся ступени основного и среднего общего образования. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 5 человек (по одному человеку от школы). Члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся соответствующих параллельных классов школы сроком на два года.
- 3.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников школы. Количество избираемых членов Совета из числа работников школы составляет 5 человек (по одному человеку от школы). При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками школы.
- 3.5. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на два года. Процедура выборов

для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета школы.

3.6. Директор школы и заведующие филиалов и структурных подразделений входят в состав Совета по должности.

3.7. Проведение выборов в Совет организуется комиссией школы и филиалов по выборам. Приказом директора школы назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета.

3.8. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом школы и настоящим Положением.

3.9. Член Совета школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.10. При выбытии из Совета выборных членов проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Права и ответственность членов Совета

5.1. Председательствующим на заседании управляющего совета является председатель управляющего совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя управляющего совета.

5.2. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в ходе заседаний.

5.3. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

5.4. Председательствующий вправе:

- лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам управляющего совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;

- призвать члена управляющего совета к порядку;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

5.5. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов управляющего совета на заседании;
- обеспечивать порядок в ходе проведения заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения председателя комиссии либо рабочей группы – инициатора рассмотрения вопроса.

5.6. Член управляющего совета вправе:

- избирать и быть избранным в комиссии и рабочие группы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти комиссии и рабочие группы;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в обсуждениях вопросов повестки дня, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании управляющего совета отчета или информации любой комиссии или рабочей группы либо члена управляющего совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, уставом образовательной организации и настоящим регламентом.

5.7. Член управляющего совета обязан:

- соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

6. Организация работы Совета

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора школы, по заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

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

6.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами управляющего совета. Предложения по приглашению таких лиц готовятся

постоянными комиссиями управляющего совета, рабочими группами или иными лицами, которые готовили вопрос к рассмотрению на заседании. Решение о приглашении к участию на заседании лиц, не являющихся его членами, принимается председателем управляющего совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде решений.

6.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые решения. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.6. Члены Совета работают на общественных началах.

6.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы (филиалов).

7. Комиссии Совета

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов решений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

7.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

8. Документация управляющего совета

8.1. Заседания управляющего совета оформляются протоколами. Протокол заседания управляющего совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

Один экземпляр хранится в канцелярии образовательной организации, второй – у секретаря управляющего совета.

8.2. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

8.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений.