

**ПРИНЯТО**

решением Управляющего Совета  
Протокол № 9 от 01.09.2023

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МАОУ СОШ № 61  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Жирма  
Приказ № 483-УВ от 01.09.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете МАОУ СОШ № 61 г. Краснодара**

**1. Общие положения**

- 1.1. Управляющий совет МАОУ СОШ № 61 г. Краснодара является коллегиальным органом управления общеобразовательным учреждением, представляет интересы всех участников образовательного процесса.
- 1.2. Управляющий совет реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития школы.
- 1.3. Управляющий совет – коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы.
- 1.4. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2021) «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, города Краснодара, касающихся вопросов образования, уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.5. Настоящее Положение об Управляющем совете МАОУ СОШ № 61 определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.
- 1.6. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.7. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

## **2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета**

- 2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:
- ✓ обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
  - ✓ защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
  - ✓ обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
  - ✓ обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.
- 2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:
- ✓ Управляющий совет действует как корпоративный орган.
  - ✓ Управляющий совет является коллегиальным органом, наделенным управленческими полномочиями.
  - ✓ Управление школой осуществляется по принципу распределения полномочий между директором школы и Управляющим советом.
  - ✓ Управляющий совет работает на принципах открытости и демократической подотчетности участникам образовательного процесса и местному сообществу.

## **3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

### **3.1.1. вопросы реализации процессов обучения и воспитания:**

- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, федеральных требований к структуре основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- согласование программы развития школы;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе и продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала МАОУ СОШ № 61;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- согласование по представлению руководителя школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных от уставной, приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- согласование на сдачу в аренду МАОУ СОШ № 61 закрепленных за ним объектов собственности;
- согласование приказов директора о начислении стимулирующих выплат работникам школы
- заслушивание отчета руководителя и главного бухгалтера школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- содействие в вопросах реализации духовно-нравственного развития обучающихся патриотического воспитания;

### 3.1.2. вопросы реализации режима работы Управляющего совета:

- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов Управляющего совета за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания родителей (законных представителей), педагогического совета и собрания совета старшеклассников школы;
- определение количественного состава Управляющего совета, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;
- создание структурных подразделений и комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета;
- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников школы, родителей, учащихся;

3.2. Управляющий Совет может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3.3. Ежегодно Управляющий совет должен представлять учредителю и общественности информацию о работе Управляющего совета на школьном Интернет-сайте.

3.4. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

3.5. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

#### **4. Права и обязанности членов Управляющего совета**

4.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

4.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

4.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов

управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

## **5. Состав Управляющего совета.**

В состав Управляющего совета входят:

### **5.1. Избранные члены:**

- от родителей (законных представителей) обучающихся (по 2 чел. – от начального, основного и среднего уровней обучения);
- от педагогических работников школы (2-3 человека);
- от других работников школы (1-2 человека);
- от старшеклассников (учащихся уровня среднего общего образования, 2-3 человека).

5.2. Директор школы (по должности) и делегированный представитель учредителя согласно Уставу.

### **5.3. Кооптированные члены.**

5.4. Количество членов Управляющего Совета согласно Уставу школы составляет не менее 10 и не более 15 человек. Возможно введение в Управляющий совет независимых экспертов или общественных наблюдателей.

## **6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета**

6.1. Члены Управляющего совета от педагогических работников (не менее 2-х, но не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете .

6.2. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 2-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

6.3. Члены Управляющего совета от старшеклассников в количестве 2-3-х человек от уровня среднего общего образования избираются на общем собрании учащихся 10-11 классов.

6.4. Кооптированные члены (до 4-х человек) вводятся в состав Управляющего совета после формирования его базового ядра. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке. Кооптация новых членов Совета может осуществляться в течение двух месяцев деятельности вновь избранного Совета, а постановление о кооптации будет действительно в течение всего срока работы Совета, принявшего постановление о кооптации. Кандидатуры в школьные управляющие путем кооптации могут предлагать:

- члены Управляющего совета,

- родители,
- работники и учащиеся школы,
- представители органа управления образованием, местного самоуправления.

Все предложения по кооптации вносятся в письменном виде в Совет вместе с заявлением кандидата на согласие о его включении в школьный Управляющий совет.

Списки предложенных для кооптации лиц рассматриваются на заседании Совета. Прошедшие согласование утверждаются кандидатами в школьные управляющие открытым или тайным голосованием на заседании Совета простым большинством голосов, поданных за кандидата. Не прошедшие в состав Совета кандидаты могут составлять резерв будущих школьных управляющих. Протокол об итогах голосования вместе с протоколом заседания Совета направляется в орган управления образованием для издания приказа о введении в состав Управляющего совета кооптированных школьных управляющих.

6.5. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

6.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета:

лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

6.7. Окончательный состав Управляющего совета школы оформляется приказом и регистрируется как орган школьного управления путем внесения в реестр учредителя. Замещение выбывающих школьных управляющих, кооптируемых в Совет, проводится из резерва кандидатов по тем же правилам.

## **7. Председатель и заместители председателя Управляющего совета**

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комиссий друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

7.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

## **8. Секретарь Управляющего совета**

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

8.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

## **9. Созыв заседаний Управляющего совета**

9.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).

9.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов

Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

9.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

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

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

## **10. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета**

10.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с приказом Директора .

10.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.

10.3. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

10.4. Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

10.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

10.6. При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия, Председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Управляющего совета в форме электронного заочного голосования Управляющего совета Председатель Управляющего совета проверяет участие членов Управляющего совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

10.7. В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

10.8. В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Управляющим советом не принято иного решения, Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Управляющего совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Управляющего совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Управляющего совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Управляющего совета, как правило, не должна составлять более 4 (четырёх) часов.

10.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Управляющего совета, принимающих участие в голосовании.

10.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.

## **11. Протокол заседаний Управляющего совета**

11.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

11.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

11.3. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего

совета (работникам, его обучающимся классам старшей ступени, их родителям и законным представителям).

11.4. Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

## **12. Контроль за исполнением решений Управляющего совета**

12.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

12.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

12.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

12.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

## **13. Заключительные положения.**

13.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

13.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу школы.

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.