

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического  
совета, протокол №4  
от «11» апреля 2025г.

Утверждаю  
Директор НОУ СОШ «Развитие»

И.Ю.Смирнова  
11 апреля 2025г.

## **Положение об Управляющем совете НОУ СОШ «Развитие»**

### **1 . Общие положения**

Управляющий совет (далее – «Совет») Негосударственного частного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Развитие» (далее – «Школа») является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок от 1 до 3 лет.

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

В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Нормативными правовыми актами Администрации Волгоградской области,
- Приказами Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области,
- Распоряжениями и приказами Департамента образования г. Волгограда,
- Письмом Министерства просвещения России от 27.04.2024г. №03-653«О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации»),
- Уставом Школы,
- Настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия целям Школы, Уставу Школы и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором Школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

### **2. Цели деятельности управляющего совета**

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

-обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Школы;

-популяризация государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;

-популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском обществе;

-обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей (законных представителей) к воспитанию детей.

### **3. Задачи Совета**

Основной функцией Совета является обеспечение соблюдения Школой целей, в интересах которых она была создана. В соответствии с Уставом Школы задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений программы развития Школы, особенностей ее образовательных программ ;
- участие в определении режима работы Школы;
- участие в утверждении правил внутреннего распорядка учащихся, правил поведения учащихся и иных локальных актов Школы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- создание в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» и «Разговоры о важном для взрослых»;
- взаимодействие с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»);
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

### **4. Компетенция Совета**

Компетенция Управляющего совета:

- Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Школы.
- Участвует в разработке и принятии Программы развития Школы.
- Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе.
- Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Школы.
- Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.
- Вносит предложения по локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.
- 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 Школе, экспертиза инновационных программ);
  - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

- Вносит директору Школы предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
  - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
  - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Школе.
- Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Школе.
- Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Школы:
  - Порядок проведения выездных мероприятий.
  - Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся.
  - Локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.
- Участвует в оценке качества и результативности труда работников.
- Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Школы.
- Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Школы.
  - Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.
  - Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Школы и снятия обучающихся с данного учета.
  - Иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством г. Волгограда к компетенции Управляющего совета.

## **5. Права Совета**

В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Совета вправе запрашивать у директора Школы необходимые документы, информационные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет Школы не вправе выступать от имени Школы.

Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

По вопросам, входящим в его компетенцию, Совет имеет право:

- Представлять Школу по вопросам, отнесенным к его компетенции, в государственных, общественных и иных организациях, органах исполнительной и законодательной власти.
- Готовить информационные и аналитические материалы совместно с директором о деятельности Школы для опубликования в средствах массовой информации.
- Отражать свою деятельность на стендах, предоставленных администрацией Школы.
- Выступать перед Учредителем с предложениями по содержанию здания и сооружений Школы и прилегающей к ним территории.
- Принимать локальные нормативные (правовые) акты, регламентирующие его работу, участвовать в разработке и согласовании локальных актов Школы.

## 6. Ответственность Совета

- Совет несет ответственность перед Учредителем за:
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
  - выполнение плана работы Совета на текущий учебный год;
  - соблюдение в своей деятельности требований нормативных и законодательных документов Российской Федерации об образовании;
  - компетентность принимаемых решений;
  - укрепление авторитета Школы.

Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки

## 7. Состав и формирование Совета

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников Школы (в том числе директора Школы);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать воздействие в успешном функционировании и развитии Школы).

Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Общая численность Совета – 11 (одиннадцать) членов:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 3 (три) члена;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Школы – 3 (три);
- директор Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 2 (два);
- количество членов Совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член, который назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 1 (один) член Управляющего совета.

• Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Выборы в Управляющий совет объявляются директором Школы по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением об Управляющем Совете.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор Школы по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

По итогам выборов директор Школы издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания выше указанного приказа.

Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав управляющего совета образовательного учреждения.

Форма выборов устанавливается локальным актом Школы.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании Школы.

Представители работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников Школы.

Директор Школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей обучающихся, общего родительского собрания, общего собрания работников для избрания представителей в управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п. Выборы каждой категории членов Совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации педагогического совета, родительских комитетов классов, собрания учащихся. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Совета имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

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

В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Школы, директор Школы по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов. До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

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

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя – при отзыве Учредителем;
- при увольнении с работы работника Школы, избранного членом Управляющего совета;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в Школе или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления;

В случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Управляющего Совета-родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются;

После вывода из состава Управляющего совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Школу;
- представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана со Школой или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе б
- представителей органов государственной власти;
- иные лица, заинтересованные в развитии Школы.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

## **8. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета**

По окончании выборов на первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, назначается секретарь Совета.

Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Школы, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается директором Школы не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Совета. Председатель избирается открытым (тайным) голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

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.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель. Заместитель председателя Совета избирается по предложению председателя Совета в том же порядке и на тот же срок, который предусмотрен для избрания председателя Совета. Заместитель председателя Совета исполняет по поручению председателя Совета его отдельные полномочия, а в случаях отсутствия председателя или временной невозможности выполнения им своих обязанностей замещает председателя Совета. Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя Совета, определяются Советом по предложению председателя Совета.

Для организации работы назначается секретарь Совета из числа его членов, который оказывает содействие председателю Совета при выполнении им функциональных обязанностей, в том числе в подготовке повестки дня, определении даты и времени проведения заседаний. Секретарь Совета решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний, обеспечивает надлежащее уведомление членов Совета о дате, времени и месте заседаний Совета, повестке дня, соблюдает процедуры проведения заседаний, ведет и оформляет протоколы заседаний, доводит решения Совета до

всех участников образовательного процесса, организует контроль исполнения решений Совета, информирует председателя Совета о ходе исполнения решений Совета, ведет учет и обеспечивает хранение документации Совета.

## 9. Организация работы Совета

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора Школы;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

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

Первое заседание вновь сформированного состава Совета созывается директором не позднее чем через месяц после его формирования. Первое заседание до избрания председателя Совета открывает и ведет директор. Повестка первого заседания включает только организационные вопросы, такие как:

- избрание председателя Совета, его заместителя, назначение секретаря;
- формирование постоянных и временных комиссий Совета;
- решение иных организационных вопросов.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

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.

Заседания Совета носят, как правило, открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Совета. Предложения по приглашению таких лиц готовятся постоянными комиссиями Совета или иными лицами, которые готовили вопрос к рассмотрению на заседании, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета по предложению председателя или пожеланию не менее одной третьей части от присутствующих на заседании членов Совета.

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня. Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми материалами и информацией, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три)

рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений директора Школы.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса Школы. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета подписывает председатель и секретарь, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Школы.

На сайте школы создается отдельный раздел, презентующий работу Управляющего совета.

## **10. Комиссии Совета**

Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет свою структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, утверждает председателей комиссий, задачи, функции и регламент работ комиссий. В комиссии, в целях повышения эффективности их работы, могут входить любые лица на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением Совета.

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета. Постоянные комиссии создаются Советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета, на первом заседании вновь сформированного Совета на срок его полномочий. В случае необходимости могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные. В состав постоянных комиссий не входят председатель Совета и его заместитель. Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета. Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии определяется решением Совета при создании данной комиссии.

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