

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. Т.М.Катанчиева»
с.п. Атажукино Баксанского муниципального района**

Согласовано с УС Протокол №1 от от 04.08.2025 г.	Утверждено Приказом МОУ «СОШ №3 им.Т.М.Катанчиева» с.п.Атажукино № 296 от 04.08.2025 г.
--	--

**Положение
об Управляющем Совете**

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) МОУ «СОШ №3 им.Т.М.Катанчиева» с.п.Атажукино является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Это коллегиальный орган, создаваемый в целях решения вопросов функционирования и развития Учреждения, защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления на основании Устава Учреждения и данного Положения.

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

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

II. Основная часть

2.1. Структура Совета, порядок его формирования

2.1.1. В состав Совета входят:

-представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения;

-представители обучающихся Учреждения, достигших возраста 14 лет;

-представители работников Учреждения;

-руководитель Учреждения;

-представитель учредителя;

2.1.2. Общая численность Совета составляет 13 человек:

- директор Учреждения;

- не менее трёх представителей родителей (законных представителей);

- не менее трёх представителей учащихся;

- не менее трёх представителей работников Учреждения;

- один представитель учредителя;

- не менее двух кооптированных членов (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения).

2.1.3. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности и является не избираемым членом Совета.

2.1.4. Совет избирается сроком на три года.

2.1.5. Члены Совета из числа учащихся избираются на заседании Совета обучающихся.

2.1.6. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на заседании Общего собрания работников Учреждения.

2.1.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения избираются на заседании Совета родителей.

2.1.8. В случае выбытия выборных членов в месячный срок проводятся довыборы.

2.1.9. После процедуры выборов состав Совета утверждается приказом директора Учреждения.

Возглавляет Совет председатель, избираемый на первом заседании Совета из членов Совета. Руководитель и обучающиеся Учреждения не могут быть избраны в качестве председателя Совета.

2.2. Цели и принципы деятельности Совета

2.2.1. Целями деятельности Совета являются:

- определение основных направлений и приоритетов развития Учреждения,
- согласование программы развития Учреждения;
- участие в работе по определению видов, размеров, условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников;
- принятие решения о введении (или отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий; о порядке ее введения;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение сметы и отчета об исполнении сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;
- внесение предложений и рекомендаций директору Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения в пределах имеющихся средств;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей, организации спортивной и досуговой деятельности;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в Учреждении, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;
- 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».

2.2.2. Для реализации целей деятельности Совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Учреждения;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Советом максимально объективных решений в интересах Учреждения;
- разумность и добросовестность членов Совета.

2.2.3. Члены Совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя Учреждения, педагогических и иных работников Учреждения, в образовательную деятельность обучающихся.

2.3. Порядок организации деятельности Совета

2.3.1. Совет на первом заседании, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает председателя Совета, а также вправе избрать заместителя председателя Совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

2.3.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности регулируются Уставом и иными локальными актами Учреждения.

2.3.3. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

2.3.4. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Совета может быть собрано по инициативе председателя Совета или одной четвертой членов Совета.

2.3.5. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Комиссии создаются для подготовки проектов решений Совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например, комиссия по осуществлению контроля организации школьного питания, комиссия по безопасности образовательной организации, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др.).

2.4. Порядок формирования комиссии:

- комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из 3-х членов Совета (путем открытого голосования);
- председатель комиссии избирается членами комиссии или решением Совета;
- вошедшие в состав комиссии члены Совета могут

приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений;
– окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания Совета и хранится у секретаря Совета;
– члены комиссии избираются из числа членов Совета.

В целях исключения конфликта интересов член Совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.
2.4.1. Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний Совета. Рабочую группу по поручению Совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник Учреждения, кооптированный член Совета. Соответствующие полномочия должны быть закреплены в локальных нормативных актах Учреждения, регламентирующих деятельность Совета.

2.4.2. Состав комиссии, рабочей группы Совета рекомендуется формировать следующим образом:

- члены Совета (не менее 2-х человек);
- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители обучающихся) – члены комиссии, рабочей группы (не менее 2-х человек);
- председатель комиссии, из рабочей группы (из членов Совета).

2.4.3. Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря Совета совместно с протоколами заседаний Совета.

2.4.5. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно предоставляет отчет о своей деятельности на заседаниях Совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Совет принимает соответствующие решения.

2.4.6. Заседания Совета являются правомочными, если на заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Совета (с учетом кооптированных)

2.4.7. В случае, когда количество членов Совета вследствие выхода из его состава становится менее половины количества, предусмотренного Положением, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

2.4.8. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет формируется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).

2.4.9. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

В случае если учащийся выбывает из школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого учащегося - автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Совете учащихся представителей учеников, достигших возраста 14 лет;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете школы.

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

2.4.10. 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.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

2.4.11. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

2.5. Права и обязанности членов Совета

2.5.1. Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- запрашивать у администрации Учреждения всю необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- представлять Учреждению в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

2.5.2. Член Совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и законности;

- не побуждать членов Совета к совершению незаконных действий;

- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо.

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

- незамедлительно сообщать Председателю Совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Советом;

- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену 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 Совета, так и после завершения работы в Совете. Члены Совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

2.6. Председатель и заместитель председателя Совета

2.6.1. Назначение и освобождение от должности председателя Совета происходит открытым голосованием членов Совета на заседании Совета.

2.6.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. Руководитель и обучающиеся Учреждения не могут быть избраны в качестве председателя Совета.

2.6.3. Председатель Совета:

К обязанностям председателя Совета (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя следует отнести:

- планирование, организацию, руководство и контроль работы Совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя Совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами Совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Совета;
- подготовку проектов решений Совета;
- организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Совета;
- 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;
- принятие решения от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом Учреждения, положением об Совете, регламентом, а также решениями Совета, закрепленными в протоколе;
- отчет о деятельности Совета и беспристрастный анализ деятельности Учреждения.

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

2.6.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Совета большинством голосов от общего числа членов Совета.

2.7. Секретарь Совета

2.7.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Совета происходит открытым голосованием членов Совета на заседании Совета.

2.7.2. Секретарь Совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета;
- направляет членам Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета;
- организует на заседаниях Совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает техническое и организационное содействие членам Совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совета,
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета;
- выполняет поручения Председателя Совета, связанные с деятельностью Совета Учреждения и ведения документации Совета.

2.8. Созыв заседаний Совета

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

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

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

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

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

2.9. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета

2.9.1. Первое заседание нового состава Совета проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

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

2.9.3. Для заседания Совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания 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.

2.9.4. Решения Совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

2.9.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Совета.

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

2.9.7. В случае отсутствия кворума Председатель Совета принимает решение о переносе даты заседания Совета.

2.9.8. В случае наличия кворума Председатель Совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Учреждения. В установленной повесткой дня заседания очередности, если Советом не принято иного решения, Председатель Совета предлагает членам Совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи

заклучения 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 Совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совета, как правило, не должна составлять более 2 (двух) часов.

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

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

2.9.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Совета объявляет о закрытии заседания Совета.

2.10. Протокол заседаний Совета

2.10.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

2.10.2. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

2.10.3. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

2.10.4. Администрация Учреждения оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, обеспечивает подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

2.11. Контроль за исполнением решений Совета

2.11.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представления Совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета.

2.11.2. Секретарь Совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Советом решений.

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

2.11.4. Совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются с действующим Советом на период внесения изменений.

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