

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА –ДЕТСКИЙ САД СЕЛА НУТЭПЭЛЬМЕН»**

ПРИКАЗ

26.06.2026 г.

№83-од

с.Нутэпэльмен

**Об утверждении Положения об Управляющем
совете МБОУ «Начальная школа –детский сад с.Нутэпэльмен»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом образовательной организации, на основании приказа Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот от 25.06.2026 №251-од «О согласовании положения об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад села Нутэпэльмен»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Управляющем совете образовательной организации согласно приложению к данному приказу.
2. Педагогу-организатору (Тавунова А.Б.) разместить на официальном сайте организации в разделе «Управляющий совет» текст прилагаемого Положения об Управляющем совете образовательной организации.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Начальная
школа – детский сад с.Нутэпэльмен»



С.А.Федоровская

С приказом
ознакомлена:

Педагог-

организатор

/Тавунова А.Б.

**Положение
об Управляющем совете образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет образовательной организации является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образовательной организацией и осуществляющим в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом образовательной организации решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, правовыми актами муниципального округа Эгвекинот, уставом ОО, и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением об Управляющем совете, утверждаемым руководителем ОО по согласованию с Управлением социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот (представителем учредителя) при создании управляющего совета, а также иными локальными нормативными актами ОО.

1.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости.

1.4. Срок полномочий Управляющего совета составляет от 1 до 3 лет. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

1.5. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом ОО к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.6. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников организации.

1.7. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также по согласованию с представительным органом работников.

2. Структура и численность управляющего совета

2.1. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников;
- работников ОО (в том числе руководителя ОО (по должности));
- представителя Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот (представитель учредителя);
- кооптированных лиц (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии ОО).

2.2. Управляющий совет создается в составе 7 человек:

- представитель от родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования (выбираются на общешкольном родительском собрании, общее количество членов совета, избираемых от родителей (законных представителей)) - 1 человек;

- представители от педагогических работников ОО (выбираются общим собранием работников ОО) – 2 человека;
- представитель от обслуживающего и вспомогательного персонала ОО (выбирается общим собранием работников ОО) - 1 человек;
- в состав Управляющего совета ОО по должности входит руководитель ОО - 1 человек;
- в состав Управляющего совета ОО назначается представитель Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот (представитель учредителя) - 1 человек;
- кооптированные лица – 1 человек.

3. Порядок формирования Управляющего совета

3.1. Управляющий совет ОО создается с использованием процедур выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации.

3.2. Выборы.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем ОО.

Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета ОО.

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

Представители работников ОО избираются на общем собрании работников организации.

Представитель обучающихся среднего общего образования избирается на совете обучающихся.

Руководитель ОО 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.

Список избранных членов Управляющего совета направляется руководителю ОО.

Выборы каждой категории членов Управляющего 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 органов ученического самоуправления, педагогического совета, родительских комитетов классов.

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 Управляющего совета ОО имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

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

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.3. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся.

В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех уровней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в ОО (дошкольное образование, начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в ОО.

Волеизъявление каждого из родителей рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей.

От одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член Управляющего совета ОО.

3.4. Особенности участия в выборах работников ОО.

Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Управляющего совета имеют основные работники ОО.

3.5. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборной процедуры выборы руководителем ОО объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Управляющий совет ОО считается созданным с момента издания руководителем ОО приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот.

3.7. Кооптация - это введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав члена из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших ОО;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с ОО или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

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 согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета Управлением социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета ОО производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Устанавливается открытая форма голосования.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета ОО, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются руководителю ОО, при необходимости - в Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот.

4. Компетенция Управляющего совета

4.1. Цели деятельности управляющего совета:

- представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, сама ОО);
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности ОО;
- популяризации государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

4.2. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом ОО, иными локальными нормативными актами ОО.

При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений программы развития ОО;
- обеспечение безопасных условий обучения, воспитания и нахождения в ОО;
- содействие созданию в ОО оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, в том числе доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;
- содействие в формировании эффективной кадровой политики в ОО;
- содействие расширению ресурсной базы ОО, привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;
- содействие администрации ОО в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;
- поддержка традиций и ценностей ОО 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 (законных представителей) обучающихся и их ответственности;
- содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в ОО;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном»;
- способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»);
- создание условий для включения в состав Управляющего совета ОО участников специальной военной операции (СВО) для развития и укрепления патриотического воспитания всех участников образовательных отношений в контексте защиты суверенной системы образования страны;
- содействие в вопросах гармонизации межнациональных отношений в ОО.

4.3. Управляющий совет:

4.3.1. Рассматривает предложения для внесения изменений и дополнений в устав ОО.

4.3.2. Участвует в разработке, рассмотрении и принятии программы развития ОО с последующим мониторингом ее реализации.

4.3.3. Принимает участие в осуществлении независимого мониторинга оценки качества и безопасности условий обучения и воспитания в ОО, принимает меры к их улучшению.

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

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

4.3.5. Согласовывает по представлению руководителя ОО:

- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка ОО;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- размер оказания материальной поддержки обучающимся.

4.3.6. Вносит руководителю ОО предложения в части:

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

4.3.7. Согласовывает отчет ОО о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

4.3.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОО.

4.3.9. Дает согласие на сдачу в аренду имущества ОО в порядке, установленном учредителем.

4.3.10. Принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты ОО:

- 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 и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- О нормах профессиональной этики педагогических работников ОО;
- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

4.3.11. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты ОО, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ОО, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ОО.

4.3.12. Участвует в оценке качества и результативности труда работников ОО, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами ОО.

4.3.13. 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 ОО в установленном законом порядке.

4.3.14. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3.15. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников ОО, поступившие в управляющий совет.

4.3.16. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета.

4.3.17. Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников:

- за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

4.3.18. Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территории, проектов

благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

4.3.19. Разрабатывает и принимает локальный нормативный акт ОО о нормах этики членов управляющего совета, обязательный для исполнения всеми членами управляющего совета.

4.3.20. Заслушивает отчет руководителя ОО по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета руководителя ОО члены управляющего совета вправе направить в Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот обращение, в котором мотивирует свою оценку, и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя ОО.

4.3.21. Рассматривает и решает иные вопросы деятельности ОО, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа, уставом ОО к компетенции управляющего совета.

5. Порядок организации деятельности Управляющего совета

5.1. Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается руководителем ОО не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот, выбирает из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов, председателя и заместителя председателя управляющего совета сроком на 1 год. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

5.2. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета.

5.3. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом ОО и положением об управляющем совете.

5.4. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт ОО или иным образом. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательных отношений, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем ОО и представителем Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот не транслируются.

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

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию руководителя ОО;
- по требованию представителя Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

Вопросы для рассмотрения их управляющим советом, предложенные председателем управляющего совета, руководителем ОО, представителем Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот, включаются в повестку дня заседания управляющего совета в обязательном порядке.

5.6. Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у руководителя ОО необходимые документы, данные и иные материалы.

5.7. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

5.8. Заседания Управляющего совета могут проводиться в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета по следующим вопросам:

- согласование локальных актов ОО, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ОО, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ОО;
- согласование по представлению руководителя ОО распределения выплат стимулирующего характера работникам;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников ОО.

5.9. Все члены управляющего совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания должны быть ознакомлены с его повесткой, со всеми предварительно подготовленными материалами, необходимыми для принятия решений, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

5.10. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения выборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких выборов.

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

5.12. В случае если обучающийся выбывает из ОО, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

5.13. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот;
- при увольнении с работы руководителя ОО или увольнении работника ОО, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием обучения в ОО 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 Управляющем совете ОО;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение 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 уголовного преступления.

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

5.15. 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. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

5.16. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

5.17. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета.

В протоколе заседания Управляющего совета (Приложение: рекомендуемый пример протокола) указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка дня заседания Управляющего совета;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения.

Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

5.18. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель ОО вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Руководитель ОО вправе не выполнять решения Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства и устава ОО.

5.19. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем ОО (несогласия руководителя ОО с решением Управляющего совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот.

5.20. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя ОО.

5.21. Управляющий совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на официальном сайте ОО, в подразделе «Управляющий совет» раздела «Управление образовательной организацией».

5.22. Председатель управляющего совета

К обязанностям председателя управляющего совета (а в его отсутствие - к обязанностям заместителя) относятся:

- планирование, организация, руководство и контроль работы управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя ОО, инициативе представителя Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот или инициативе группы членов управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний управляющего совета;
- ведение заседаний управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) во время заседаний;
- организация ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами управляющего совета;
- координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- подготовка проектов решений управляющего совета;

- организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности управляющего совета;
- представление управляющего 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 управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом ОО, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- составление отчета о деятельности управляющего совета, содержащего анализ его деятельности и деятельности ОО.

Председатель управляющего совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава управляющего совета либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя управляющего совета и руководителя ОО. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое заседание управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя управляющего совета.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

В случае непринятия управляющим советом добровольного сложения полномочий председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления.

5.23. Комиссии и рабочие группы управляющего совета

Управляющий совет вправе создавать постоянные комиссии и временные рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Постоянные комиссии создаются на период полномочий управляющего 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.).

Рабочие группы управляющего совета создаются для выполнения в течение определенного срока конкретной задачи, поставленной управляющим советом. После выполнения поставленной задачи временная рабочая группа прекращает свою работу (например, рабочая группа по внесению изменений в положение об управляющем совете ОО).

Комиссии и рабочие группы осуществляют подготовку материалов управляющего совета к его заседаниям, вырабатывают проекты его решений, а также в период между заседаниями контролируют и анализируют исполнение предыдущих решений управляющего совета. Решения данных органов управляющего совета имеют рекомендательный характер для управляющего совета.

Управляющий совет вправе создавать столько комиссий и рабочих групп, сколько он считает необходимыми для осуществления наиболее эффективной своей работы.

Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях и рабочих группах.

В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов и которые не являются членами

управляющего совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников ОО, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

Принципы формирования:

- комиссия (рабочая группа) формируется в составе, состоящем не менее чем из 3-х человек, двое из которых (председатель и секретарь) должны являться членами управляющего совета;

- остальными членами комиссии (рабочей группы) могут быть приглашенные эксперты и заинтересованные лица из числа участников образовательных отношений;

- состав каждой комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом заседания управляющего совета.

В целях исключения конфликта интересов член управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного конкретного вопроса, не должен участвовать в голосовании при принятии решения по нему на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Заседания комиссий и рабочих групп, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета совместно с протоколами заседаний управляющего совета.

После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.

Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но не реже, чем 1 раз в год, представляет отчет о своей деятельности на заседании управляющего совета.

5.24. Статус, права и обязанности членов управляющего совета

5.24.1. Члены управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

5.24.2. Члены управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

5.24.3. Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя ОО, педагогических и иных работников ОО, в образовательную деятельность обучающихся.

5.25. Управляющий совет ОО не вправе выступать от имени самой образовательной организации.

5.26. Ответственность управляющего совета, членов управляющего совета

5.26.1. Управляющий совет в целом и каждый член управляющего совета индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательных отношений в ОО за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении местного сообщества и сообщества ОО.

5.26.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющим советом своих обязанностей, если решения управляющего совета ведут к снижению эффективности работы ОО, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательных отношений и (или) к другим негативным последствиям, представитель Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот имеет право на блокирование решения управляющего совета, а также вправе инициировать роспуск данного состава управляющего совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава.

5.26.3. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Информационная открытость управляющего совета

6.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Управляющий совет по итогам учебного года представляет ежегодный отчет о своей деятельности учредителю и участникам образовательных отношений в срок не позднее 1 ноября, который публикуется в открытом доступе.

6.3. ОО размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел (подраздел), посвященный деятельности управляющего совета.

6.4. Председатель управляющего совета обеспечивает регулярное предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела и для размещения на официальном сайте ОО.

6.5. Структура раздела «Управляющий совет» на сайте ОО

6.5.1. Указанный раздел должен в полной мере осуществлять информационную открытость деятельности управляющего совета для ознакомления с ней, прежде всего заинтересованных лиц из числа всех участников образовательных отношений, а также местной общественности и других заинтересованных лиц. Для удобства подачи и восприятия информационных материалов все публикуемые сведения рекомендуется сгруппировать в следующие подразделы:

- Состав управляющего совета - в табличном виде, с указанием полностью фамилии, имени и отчества каждого члена управляющего совета, категории члена управляющего совета (родитель (законный представитель), обучающийся, работник ОО, руководитель ОО, представитель учредителя, кооптированный), должность в управляющем совете (председатель, заместитель председателя, секретарь, член управляющего совета), место работы, должность по месту работы, адрес электронной почты, телефон (как минимум у председателя управляющего совета);

- Структура управляющего совета - с указанием наименования всех действующих комиссий и рабочих групп управляющего совета;

- Нормативные документы - представляются сканы документов, регулирующих деятельность управляющего совета: устав ОО, положение об управляющем совете, приказы руководителя ОО «О проведении выборов (довыборов) в члены управляющего совета», «Об утверждении состава управляющего совета», и иные документы;

- План работы управляющего совета на текущий учебный год;

- Отчет о деятельности управляющего совета - за предыдущий учебный год;

- Обратная связь - любой желающий (с указанием своих ФИО и адреса электронной почты) мог бы задать свой вопрос или отослать свое письмо (в виде прикрепленного файла).

Приложение
к Положению об Управляющем совете
образовательной организации

Протокол управляющего совета № 1¹

УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

ПРОТОКОЛ № 1

" __ " _____ г.

Дата проведения заседания: " __ " _____ года

Время заседания: _____

Место проведения заседания: _____

Инициатор проведения заседания: _____

Форма проведения голосования: _____

Срок проведения голосования: _____

Время подведения итогов голосования: _____

Присутствовали (приняли участие):

Члены Управляющего совета:

Приглашенные:

Всего _____ из _____

Кворум имеется

Заседание правомочно

Повестка дня:

1. Избрание Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания.

2. Кооптация членов в состав Управляющего совета _____.

3. Избрание Председателя, Заместителя председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета _____.

4. Определение и утверждение периодичности, сроков и времени проведения заседаний Управляющего совета _____ на ____/____ учебный год.

Со вступительным словом к присутствующим обратились:

_____.

По первому вопросу слушали:

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета _____ - _____, который предложил:

1) Избрать Председателем заседания Управляющего совета _____.

2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета _____ - _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По первому вопросу решили:

1) Избрать Председателем заседания Управляющего совета _____ - _____.

2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета _____ - _____.

По второму вопросу слушали:

¹ Приложение является рекомендуемым примером и не препятствует использованию иных форм, не противоречащих настоящему Положению.

О кооптации членов в состав Управляющего совета _____ - _____,
который предложил:

- 1) Кооптировать в состав членов Управляющего совета _____ - _____.
- 2) Кооптировать в состав членов Управляющего совета _____ - _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По второму вопросу решили:

-
- 1) Кооптировать в состав членов Управляющего совета _____ - _____.
 - 2) Кооптировать в состав членов Управляющего совета _____ - _____.

По третьему вопросу слушали:

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов)
Управляющего совета _____ - _____, который предложил:

- 1) Избрать Председателем Управляющего совета _____ сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.
- 2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета _____ сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По третьему вопросу решили:

-
- 1) Избрать Председателем Управляющего совета _____ сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.
 - 2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета _____ сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

По четвертому вопросу слушали:

Об определении периодичности и времени проведения заседаний
Управляющего совета _____ в ____/____ учебном году - _____,
который предложил определить периодичность проведения заседаний
Управляющего совета _____ не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и
время очередного заседания определяет Председатель Управляющего совета по
согласованию с директором _____ и представителем учредителя. О
дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов
Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем
направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который
члены Управляющего совета сообщают Секретарю Управляющего совета. Вопросы и
предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания
Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на
электронную почту Секретаря Управляющего совета _____ или по
телефону _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По четвертому вопросу решили:

Определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета
_____ - не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и время очередного
заседания определяет Председатель Управляющего совета по согласованию с
директором _____ и представителем учредителя. О дате, времени проведения
и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет

Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета _____ или по телефону _____.

По пятому вопросу слушали:

_____ - _____, который предложил _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По пятому вопросу решили:

_____.

Председатель заседания

Управляющего совета _____

Секретарь заседания

Управляющего совета _____