



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени ветерана Великой Отечественной войны Танчука И.А.
с.Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области**

☎ 446416 Самарская область Кинельский район с. Георгиевка ул. Специалистов д. 17
☎ тел. 8(84663)2-72-72 (директор) 8(84663)2-72-71 (учительская) 8(84663)2-73-40 (бухгалтерия)
☎ факс 8(263)2-72-72 e-mail: so_knl_georg_sch@samara.edu.ru 🌐 <https://georgschool.minobr63.ru>
ИНН 6350018608 КПП 635001001 ОКПО 42528258 ОГРН 116350001261

Принято решением
педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.2025г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего совета
Протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 90 ОД от
29.08.2025г.
Директор школы
Шафигулина О.С.

Принято на заседании
Совета обучающихся
Протокол №1 от
27.08.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете в ГБОУ СОШ с. Георгиевка

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») ГБОУ СОШ с. Георгиевка (далее - школа), является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Это коллегиальный орган, создаваемый в целях решения вопросов функционирования и развития образовательного 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 школы и данного Положения.

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

1.4. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

1.5. Члены Совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. В состав управляющего совета входят:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и обучающихся образовательного учреждения;
- представители обучающихся образовательного учреждения, достигших возраста 14 лет;
- представители работников образовательного учреждения;
- руководитель.

2.2. Общая численность Совета составляет 15 человек:

- три представителя родителей школы;
- три представителя родителей структурного подразделения детский сад;
- три представителя учащихся;
- три представителя работников школы;
- три представителя работников структурного подразделения детский сад.

2.3. Директор школы входит в состав Совета по должности и является не избираемым членом Управляющего совета.

2.4. Срок полномочий Управляющего совета 3 года.

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

2.6. Члены Совета из числа работников (школы, структурного подразделения детский сад) избираются на заседании Общего собрания трудового коллектива.

2.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения избираются на заседании Совета родителей.

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

2.9. После процедуры выборов состав Управляющего совета утверждается приказом директора. Возглавляет управляющий совет председатель, избираемый на первом заседании управляющего совета из членов управляющего совета. Руководитель и обучающиеся образовательного учреждения не могут быть избраны в качестве председателя управляющего совета.

3. Задачи Управляющего совета

3.1. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- разработка предложений для внесения изменений и дополнений в Устав;
- участие в разработке и принятии программы развития образовательной организации с последующим мониторингом ее реализации;

- участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации, принимает меры к их улучшению;
- 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 образовательной организации, экспертиза инновационных программ), в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.2. Управляющий совет согласовывает по представлению руководителя образовательной организации:

- профили обучения;
- годовой календарный учебный график;
- правил внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ведение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- размер и порядок оказания материальной поддержки обучающимся;
- отчет образовательной организации о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- отчет о результатах самообследования.

3.3. Управляющий совет вправе вносить руководителю образовательной организации предложения в части:

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

3.4. Управляющий совет принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты образовательной организации:

- о перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- о порядке расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

- о порядке снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- о порядке проведения выездных мероприятий;
- о порядке и условиях предоставления материальной поддержки обучающимся;
- о нормах профессиональной этики педагогических работников образовательной организации;
- об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- локальные акты образовательной организации, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

3.5. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательной организации, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательной организации.

3.6. Управляющий совет принимает Положение об Управляющем совете Учреждения и другие локальные акты, регулирующие деятельность Управляющего совета Учреждения.

3.7. Управляющий совет 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 образовательного учреждения в установленном законом порядке.

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

- за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

3.9. 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.

4. Порядок организации деятельности Управляющего совета

4.1. Во главе Управляющего совета находится председатель, избираемый на первом заседании совета открытым голосованием.

4.2. Руководитель и обучающиеся образовательного учреждения не могут быть избраны в качестве председателя управляющего совета.

4.3. На случай отсутствия председателя, Совет из своего состава избирает заместителя председателя.

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

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

4.6. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

4.7. 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.

4.8. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, данные и иные материалы.

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

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

4.11. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника, 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.

4.12. 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.

4.13. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

4.14. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель образовательной организацией вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.15. Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя образовательной организации.

4.16. Управляющий совет образовательной организации не вправе выступать от имени самой образовательной организации».

5. Права и обязанности членов Управляющего совета

5.1. Члены Совета имеют 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 школы 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;

5.2. Члены Управляющего совета обязаны:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и законности;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо.

5.3. 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 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.

6. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета

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

6.2. 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;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

6.3. 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.

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

7. Секретарь Управляющего совета

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

7.2. 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 техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- 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.

8. Созыв заседаний Управляющего совета

- 8.1. Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета школы.
- 8.2. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. 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).
- 8.3. 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.
- 8.4. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.
- 8.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета

- 9.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с приказом директора школы.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.
- 9.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

9.6. 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.

9.7. В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение о переносе даты заседания Управляющего совета.

9.8. 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 2 (двух) часов.

9.9. 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.

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

10. Протокол заседаний Управляющего совета

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

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

10.3. 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.

10.4. Администрация школы оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, обеспечивает подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

11. Контроль за исполнением решений Управляющего совета

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

11.2. 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.

11.3. 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.

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

12. Заключительные положения

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

12.2. 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.