

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МАОУ СОШ № 19
протокол от 21.01.2025 г. № 5

СОГЛАСОВАНО

приказом № 10 от 22.01.2025
директор О.Б. Шепелина

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете школы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об Управляющем совете (далее – Положение) призвано регулировать порядок формирования и функционирования Управляющего совета МАОУ СОШ № 19 (далее – Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Учреждения.

1.3 Управляющий совет – является представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

1.4 Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива и иными участниками образовательных отношений.

2. Порядок формирования и структура Управляющего совета

2.1. Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

2.2. Структура Управляющего совета.

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- представителей работников Учреждения;
- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения;
- представителей обучающихся Учреждения;
- представителя Учредителя Учреждения;
- кооптированных членов – лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения (при наличии таковых).

2.3. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

2.4. Управляющий совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, обучающихся 8-11 классов, работников Учреждения, представителя Учредителя, а также кооптированных членов (при наличии).

2.5. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, выбранных в Управляющий совет.

2.6. Для организации и координации текущей работы, ведения протокола заседаний и иной документации избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании (Первым заседанием считается августовская традиционная встреча, на которой также определяется актуальный список членов совета). Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- установление режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- контроль за созданием безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- согласование иных локальных актов, затрагивающих права и обязанности участников образовательных отношений, за исключением тех, которые входят в компетенцию иных коллегиальных органов управления Учреждением;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения в части рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от иной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- утверждение или согласование порядка и критериев распределения выплат стимулирующего характера педагогическим

работникам;

- заслушивание и утверждение отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставление его общественности и Учредителю;

- утверждение публичного доклада (отчета о самообследовании) Учреждения и отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- содействие администрации Учреждения в организации и проведении мероприятий для обучающихся.

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

4. Порядок проведения выборов

4.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (пополнение новыми членами состава Управляющего совета собственным решением без проведения новых выборов).

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются в начале учебного года собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на 1 год.

Численный состав Управляющего совета Учреждение определяет самостоятельно, который не может быть меньше 10 и больше 25 человек.

4.2. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители работников, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители Учредителя Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Лицо становится членом Управляющего совета при его согласии.

4.3. Администрация Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников в Управляющий совет, в том числе обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и пр.

4.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются на Общем собрании работников Учреждения.

4.5. Порядок выдвижения представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Представители родителей (законных представителей) избираются на собрании (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся.

На классных родительских собраниях родители выбирают из своего состава по 2 представителя - избирателя на собрание (конференцию) родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением соответствующего протокола (Приложение 3). Одновременно с этим родители (законные представители) вправе выдвинуть кандидата в состав Управляющего совета (Приложение 4). Каждый кандидат обязан представить согласие быть избранными в состав Управляющего совета Учреждения (Приложение 5). Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Возможно самовыдвижение кандидатов путем подачи заявления на имя директора Учреждения (Приложение 6).

Каждая семья имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается Учреждении. Волеизъявление каждого из родителей (законных представителей) рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей (законных представителей).

4.6. Порядок проведения выборов представителей родителей и обучающихся.

Выборы представителей родителей (законных представителей) осуществляется на собрании (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся при кворуме не менее 2/3 от общего числа избирателей.

Выборы представителей обучающихся проводятся на общем собрании обучающихся при кворуме не менее 2/3 от общего числа избирателей.

Для подсчета голосов на собрании (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся / общем собрании обучающихся избирается счетная комиссия в количестве 5 человек (Приложение 9).

При тайном голосовании используется бюллетень для тайного голосования (Приложение 10)

Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих, что оформляется протоколом счетной комиссии (Приложения 11) и протоколом общего собрания (Приложение 12).

4.7. Списки избранных членов Управляющего совета Учреждения направляются директору Учреждения.

Директор Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета (Приложение 13).

5. Права, обязанности и ответственность Управляющего совета

5.1. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

5.2. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.3. Управляющий совет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

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

5.5. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

6. Организация работы

6.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал, свою работу организует согласно настоящему Положению.

6.2. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

6.3. Члены Управляющего совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

6.4. Управляющий совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее $\frac{1}{2}$ своего состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета является правомочными, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

6.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

6.6. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета ([Приложение 15](#)).

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы Управляющего совета и хранятся в бумажном виде. Их нумерация ведется с начала учебного года

7. Заключительные положения

7.1. Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Управляющего совета руководителем Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью, исключительно в пределах

полномочий, определенных Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положения могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

7.4. Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Бланк учреждения

ПРИКАЗ

О формировании Управляющего совета

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

На основании Положения об Управляющем совете, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом *наименование организации:*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать формирование Управляющего совета Учреждения.
2. Утвердить численный состав Управляющего совета Учреждения – _____ чел.
3. Утвердить нормы представительства Управляющего совета Учреждения
 - 3.1. Директор Учреждения – по должности;
 - 3.2. Выборные члены:
 - от обучающихся – _____ чел.
 - от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – _____ чел.
 - от работников Учреждения – _____ чел.
 - 3.3. Представители учредителя – 1 чел.
4. Выборы представителей из числа работников провести на Общем собрании работников.
5. Выборы представителей из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся провести на собрании (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся.
6. Выборы представителей обучающихся провести на общем собрании обучающихся.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на

Директор

ФИО

Протокол № ____
Общего собрания работников
об избрании членов Управляющего Совета

г. Уфа

«__» _____ 20__ г.

Открытие заседания: ____ часов ____ минут.

Заседание закрыто: ____ часов ____ минут.

Присутствовали:

- _____;

- _____;

Председатель - _____.

Секретарь - _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ: 1. Проведение выборов состава в Управляющий Совет.
2. Избрание членов в Управляющий Совет.

1. СЛУШАЛИ: _____.

2. ПОСТАНОВИЛИ:

В состав представителей были выдвинуты следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Путём открытого голосования в состав представителей вошли

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

Председатель собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № _____
классного родительского собрания

_____ класса
о выборах представителей - избирателей на собрание (конференцию) родителей
(законных представителей) обучающихся

г. Уфа

«___» _____ 20__ г.

Открытие заседания: _____ часов _____ минут.

Заседание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовали:

- _____;

Председатель - _____.

Секретарь - _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выдвижение 2 представителей - избирателей на собрание (конференцию) родителей (законных представителей) обучающихся.
2. Избрание 2 представителей - избирателей на собрание (конференцию) родителей (законных представителей) обучающихся.

1. СЛУШАЛИ: _____.

2. ПОСТАНОВИЛИ:

В состав представителей были выдвинуты следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Путём открытого голосования в состав представителей вошли

1. _____
2. _____

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

Председатель собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № _____
классного родительского собрания

_____ класса
о выдвижении кандидата в состав Управляющего совета.

г. Уфа

« ____ » _____ 20 ____ г.

Открытие заседания: _____ часов _____ минут.

Заседание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовали:

- _____;
- _____.

Председатель - _____.

Секретарь - _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выдвижение кандидата в состав Управляющего совета.

1. СЛУШАЛИ:

_____ Прошло открытое голосование за каждую из предложенных кандидатур.

2. РЕШИЛИ:

В состав Управляющего совета выдвинуть следующего родителя – кандидата:

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

Председатель собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5

Письменное согласие кандидата быть избранными в состав Управляющего совета Учреждения

Я, _____,
(Ф.И.О.)

подтверждаю свое согласие быть избранными в состав Управляющего совета
учреждения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 6

Директору

от _____

Ф.И.О. лица

адрес регистрации

контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о самовыдвижении кандидата быть избранными в состав
Управляющего совета Учреждения

Я, _____
(фамилия, имя и отчество, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес места жительства)

уведомляю о выдвижении своей кандидатуры кандидатом в состав Управляющего
совета Учреждения

Мною представляются следующие документы:

1. Заявление кандидата о согласии быть избранным в состав Управляющего совета;
2. Копии отдельных страниц паспорта кандидата или копия документа, заменяющего паспорт гражданина;
3. _____;
4. _____.

(дата, подпись кандидата)

Протокол № _____
классного собрания обучающихся _____ класса
о выборах из своего состава представителей - избирателей
на общее собрание обучающихся

г. Уфа

«____» _____ 20__ г.

Открытие заседания: _____ часов _____ минут.

Заседание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовали:

- _____;

Председатель - _____.

Секретарь - _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выдвижение 2 представителей - избирателей на общее собрание обучающихся.
2. Избрание 2 представителей - избирателей на общее собрание обучающихся.

1. СЛУШАЛИ: _____.

2. ПОСТАНОВИЛИ:

В состав представителей были выдвинуты следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Путём открытого голосования в состав представителей вошли

1. _____
2. _____

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

Председатель собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № _____
классного собрания обучающихся _____ класса
о выдвижении кандидата в состав Управляющего совета

г. Уфа

«___» _____ 20__ г.

Открытие заседания: _____ часов _____ минут.

Заседание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовали:

- _____;
- _____.

Председатель - _____.

Секретарь - _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выдвижение кандидата в состав Управляющего совета.

1. СЛУШАЛИ:

_____.

Прошло открытое голосование за каждую из предложенных кандидатур.

2. РЕШИЛИ:

В состав Управляющего совета выдвинуть следующего кандидата:

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

Председатель собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № ____

об избирании счетной комиссии в количестве 5 человек для подсчета голосов

г. Уфа

«__» _____ 20__ г.

Открытие заседания: ____ часов ____ минут.

Заседание закрыто: ____ часов ____ минут.

Присутствовали:

- _____;

Председатель - _____.

Секретарь - _____.

1. ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание членов счетной комиссии для подсчета голосов по выборам в Управляющий совет

2. СЛУШАЛИ: _____.

3. ПОСТАНОВИЛИ: В состав членов счетной комиссии были выдвинуты следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Путём открытого голосования в счетную комиссию вошли:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

Председатель собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования по выборам членов Управляющего совета от
(например) обучающихся Учреждения

РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ
Избирательный бюллетень, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от сведений о зарегистрированных кандидатах, или знак (знаки) проставлен (проставлены) более, чем в одном квадрате, считается недействительным. Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии **только двух** зарегистрированных кандидатов, в пользу которого сделан выбор.

ФИО

☐

ФИО

☐

ФИО

☐

ФИО

☐

Протокол № _____
Счетной комиссии
по избранию членов Управляющего совета

г. Уфа

« ____ » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: результаты голосования по избранию членов Управляющего совета

Общее число избирателей _____

Число голосов, поданных за каждого кандидата, выдвинутого из числа родителей и обучающихся _____

№№	ФИО	за
1		
2		
3		
		

Председатель счетной комиссии _____
подпись Ф. И.О.

Члены счетной комиссии:

подпись	Ф. И.О.
подпись	Ф. И.О.
подпись	Ф. И.О.
подпись	Ф. И.О.

Протокол № _____
об утверждении результатов голосования

г. Уфа

«____» _____ 20__ г.

1. СЛУШАЛИ: Председателя счетной комиссии _____ о
результатах голосования (согласно протоколам Счетной комиссии)

По вопросу голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить результаты голосования.

Председатель собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Бланк учреждения

ПРИКАЗ

В соответствии с Уставом Учреждения и Положением об Управляющем совете в связи с избранием в установленном порядке, на основании Протоколов Общего собрания работников, Собрания (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся, Общего собрания обучающихся, письма _____ № ____ от «____» _____ 20____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав Управляющего совета Учреждения:

Протокол № _____
заседания Управляющего совета
об избрании Председателя и секретаря Управляющего совета

г. Уфа

«___» _____ 20__ г.

Форма проведения заседания: совместное присутствие.

Открытие заседания: _____ часов _____ минут.

Заседание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется. Управляющий совет правомочен принимать решения по повестке дня.

Повестка дня: 1. Об избрании Председателя и секретаря Управляющего совета Учреждения.

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил избрать Председателем Управляющего совета Учреждения _____, секретарем Управляющего совета Учреждения - _____.

По вопросу повестки дня были заданы вопросы:

_____.

В обсуждении приняли участие:

(Ф.И.О.)

Вариант. Вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

Председателем Управляющего совета Учреждения избрать _____,
секретарем Управляющего совета Учреждения избрать _____.

Председатель заседания: _____/
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь заседания: _____/
(подпись/Ф.И.О.)

Протокол № ____
заседания Управляющего совета

г. Уфа

« ____ » _____ 20__ г.

Открытие заседания: ____ часов ____ минут.
Заседание закрыто: ____ часов ____ минут.

Присутствовали:

- _____;
- _____;
- _____.

Председатель - _____.
Секретарь - _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ: _____
По вопросу повестки дня о _____
слушали: _____.

Были заданы вопросы:

1. _____.
2. _____.

В обсуждении приняли участие: _____.

Вариант: Вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - ____ голосов;
"против" - ____ голосов;
"воздержались" - ____ голосов.

По вопросу повестки дня по результатам голосования постановили:

- _____
- _____
- _____

Председатель Управляющего совета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Управляющего совета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МАРИНЫ РАСКОВОЙ
350000, г. Краснодар, ул. Кирова, 79/1 тел./факс (861) 259-20-03
e-mail: school_19@kubannet.ru, www.school19.centerstart.ru

П Р И К А З

№ 30

«22» января 2025 г.

г. Краснодар

К положению об Управляющем совете школы

В соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом МАОУ СОШ №19 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующим деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Управляющем совете школы в МАОУ СОШ №19 г. Краснодар.
2. Ввести указанное положение с 21.01.2025 г.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



О.Б.Шепелина

