

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела по образованию  
С.А. Рассадникова  
«19» марта 2026 года



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ ГСШ № 3  
О.В. Зимарина  
«19» марта 2026 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об управляющем совете**

### **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городищенская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является документом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городищенская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3».

1.2. Положение об управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городищенская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- распоряжением Министерства просвещения России от 27 декабря 2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ»,
- письмом Министерства просвещения России от 27.04.2024 г. № 03-653 «О направлении информации»,
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.02.2026 № АБ-620/03 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации»),
- уставом учреждения.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления учреждения, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, обучающихся, учредителя учреждения - представители данных категорий входят в управляющий совет. При этом управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители (законные представители), педагоги, обучающиеся старше 14 лет), вхождения по должности (директор учреждения), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения управляющим советом в свой состав новых членов - представителей науки, культуры, общественности, местного самоуправления, выпускников. Таким образом, профессиональные качества, разносторонние знания, умения, опыт, коммуникации, возможности членов управляющего совета объединяются в целях развития образовательной организации, формирования условий для успешности обучающихся, а также профессионального развития педагогических работников, укрепления единого образовательного пространства в условиях развития суверенной национальной системы образования.

1.4. Эффективно организованная модель деятельности управляющего совета в учреждении – это дополнительный организационный, консультационный, информационный, правовой и интеллектуальный ресурс для развития учреждения как института гражданского общества.

## 2. Основные принципы, цели и задачи деятельности управляющего совета

### 2.1. Основные принципы деятельности управляющего совета:

- ❖ управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок от 1 до 3 лет с применением процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации членов управляющего совета;
- ❖ управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, и руководствуется в своей деятельности положением об управляющем совете, утверждаемым директором учреждения по согласованию с представителем учредителя при создании управляющего совета, а также иными локальными нормативными актами учреждения;
- ❖ деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости;
- ❖ структура, количественный состав, порядок формирования, срок полномочий и компетенция управляющего совета, порядок принятия им решений определяется учреждением и закрепляется в его уставе;
- ❖ члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах - без оплаты;
- ❖ решения управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом учреждения к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

### 2.2. Цели деятельности управляющего совета:

- определение основных направлений программы развития учреждения;
- обеспечение безопасных условий обучения, воспитания и нахождения в учреждении;
- содействие созданию в образовательной организации 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 учреждении;
- содействие расширению ресурсной базы учреждения, привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;
- содействие администрации учреждения в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;
- поддержка традиций и ценностей учреждения 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 учреждении;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий "Разговоры о важном" и "Разговоры о важном для взрослых";
- способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи "Движение Первых" (РДДМ "Движение Первых");
- создание условий для включения в состав управляющего совета учреждения участников специальной военной операции (СВО) для развития и укрепления патриотического воспитания

всех участников образовательных отношений в контексте защиты суверенной системы образования страны;

- содействие в реализации историко-просветительской программы "Школьный музей Победы";

- содействие в вопросах гармонизации межнациональных отношений в учреждении;

- содействие в укреплении исторической памяти в учреждении, участии во Всероссийском проекте "Без срока давности".

### **3. Компетенция управляющего совета**

3.1. Управляющий совет в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения:

- рассматривает предложения для внесения изменений и дополнений в устав учреждения,
- участвует в разработке, рассмотрении и принятии программы развития учреждения с последующим мониторингом ее реализации,
- принимает участие в осуществлении независимого мониторинга оценки качества и безопасности условий обучения и воспитания в учреждении, принимает меры к их улучшению,
- обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
  - в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
  - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в учреждении, экспертиза инновационных программ);
  - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- согласовывает по представлению директора учреждения:
  - профили обучения;
  - годовой календарный учебный график;
  - правила внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правил поведения обучающихся учреждения;
  - 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;
- вносит директору учреждения предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);
  - создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;
  - развития воспитательной работы в учреждении;
  - организации внеурочной и досуговой деятельности учреждения;
- согласовывает отчет учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- дает согласие на сдачу в аренду имущества учреждения в порядке, установленном учредителем;
- принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты учреждения:
  - 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 проведения выездных мероприятий;

- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;

- О нормах профессиональной этики педагогических работников учреждения;

- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;

- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

➤ участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения;

➤ участвует в оценке качества и результативности труда работников учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами учреждения;

➤ 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 учреждения в установленном законом порядке;

➤ вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

➤ рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников учреждения, поступившие в управляющий совет;

➤ согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета;

➤ согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников:

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

➤ 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;

➤ разрабатывает и принимает Положение о нормах этики членов управляющего совета учреждения, обязательный для исполнения всеми членами управляющего совета учреждения;

➤ заслушивает отчет директора учреждения по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета директора учреждения члены управляющего совета вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку, и вносят предложения по совершенствованию работы директора учреждения;

➤ рассматривает и решает иные вопросы деятельности учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, уставом учреждения к компетенции управляющего совета учреждения.

#### **4. Порядок формирования управляющего совета**

4.1. Управляющий совет формируется в соответствии с Настоящим положением с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок от 1 до 3 лет. Общая численность членов управляющего совета определяется уставом учреждения и составляет не менее 10 человек.

4.2. Выборы в управляющий совет объявляются директором учреждения по согласованию с представителем учредителя и для каждой категории членов управляющего совета осуществляются в соответствии с положением о порядке выборов членов управляющего совета, утверждаемым директором учреждения. Избираемыми членами управляющего совета (в равных количествах от каждой категории, но не менее 3-х человек от каждой) являются: представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; представители обучающихся старше 14 лет; представители работников учреждения (не менее 2/3 из них должно быть из числа педагогических работников). Количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не может быть меньше 23% от общего числа членов управляющего совета в целом.

4.3. Директор учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

4.4. Членом управляющего совета учреждения является делегированный приказом представитель учредителя. Он выражает его интересы в этом органе и имеет право на блокирование решения управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю.

4.5. По итогам выборов директор учреждения издает приказ о формировании управляющего совета, который считается созданным со дня его издания.

4.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц), в количестве (не менее 2-х человек), установленном уставом учреждения, и в соответствии с положением о порядке кооптации в члены управляющего совета. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

В случае, когда количество членов управляющего совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом учреждения, директор учреждения по согласованию с представителем учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен ушедших членов данных категорий.

## **5. Статус членов управляющего совета, их права и обязанности**

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

5.2. Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора учреждения, педагогических и иных работников учреждения, в образовательную деятельность обучающихся.

## **6. Порядок организации деятельности управляющего совета**

6.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем, учреждением и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Управляющий совет на первом заседании, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает председателя управляющего совета, а также вправе избирать заместителя председателя управляющего совета.

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

6.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается директором учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря если для этого сформировались особые причины, обстоятельства.

6.4. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом учреждения, Положением об управляющем совете и иными локальными актами учреждения.

6.5. Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у директора учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

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

6.7. Председателем управляющего совета устанавливается перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов управляющего совета. Данный перечень принимается на первом заседании управляющего совета.

6.8. 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. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

## **7. Председатель управляющего совета**

7.1. Выборы председателя управляющего совета производит управляющий совет на своем заседании при обязательном участии представителя учредителя. Кандидатом на эту должность не может быть директор учреждения, работник учреждения, обучающийся и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся либо из числа кооптированных членов.

7.2. 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 директора учреждения, инициативе представителя учредителя 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 учреждения 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 учреждения.

7.3. Одна из задач председателя управляющего совета – организация разработки циклограммы управляющего совета и внесение ее на утверждение как инвариантной и обязательной составляющей части ежегодных планов управляющего совета.

## **8. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя управляющего совета**

8.1. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки, выбытия из состава управляющего совета либо переизбрания. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя управляющего совета, директору учреждения и учредителю. 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.

8.2. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия управляющим советом добровольной отставки председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

## **9. Функции председателя управляющего совета**

8.1. Функции председателя управляющего совета:

- ❖ оповещает членов управляющего совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ❖ ведет заседания управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом управляющего совета;
- ❖ разрабатывает совместно с председателями постоянных профильных комиссий проект повестки дня очередного заседания управляющего совета;
- ❖ осуществляет подготовку заседания управляющего совета и его проведение;
- ❖ подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы управляющего совета;
- ❖ представляет управляющий совет в отношениях с участниками образовательных отношений населением, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими с учреждением;
- ❖ организует прием участников образовательных отношений, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- ❖ оказывает содействие членам управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- ❖ координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- ❖ обеспечивает соблюдение положений, регламента работы управляющего совета.

## **10. Информационная открытость в работе председателя управляющего совета**

10.1. На официальном сайте учреждения в сети «Интернет» ведется специальный раздел, освещающий работу управляющего совета.

10.2. Ответственность за ведение данного раздела возлагается на одного из методистов в соответствии с приказом учреждения.

## **11. Комиссии и рабочие группы управляющего совета**

11.1. Управляющий совет вправе создавать постоянные комиссии и временные рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

11.2. 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.).

11.3. 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.

11.4. 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, назначает из числа членов управляющего совета их председателя и секретаря, разрабатывает и утверждает положения, регулирующие их деятельность.

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 образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

## **12. Формы работы управляющего совета**

12.1. Основной формой работы управляющего совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

12.2. Документация управляющего совета оформляется в соответствии с Регламентом работы управляющего совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городищенская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3».

**Положение об управляющем совете учреждения  
разработано методистом**



**Е.В. Толмачевой**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282770

Владелец Зимарина Ольга Владимировна

Действителен с 22.06.2023 по 21.06.2024