

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского муниципального округа
Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа №18»
(МБОУ ПМО СО «СОШ №18»)**

СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа №18»

УТВЕРЖДАЮ: _____ Т.Г. Тарасова,
директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа №18»

Протокол от 16.09.2025 года №1

Приказ от 17. 09.2025 года № 651-Д

**Положение
о регламенте работы Управляющего совета муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Полевского муниципального округа
Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа №18»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о регламенте работы Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа №18» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ПМО СО «СОШ №18».

1.2. Положение устанавливает порядок организации деятельности управляющего совета МБОУ ПМО СО «СОШ №18» (далее – образовательная организация).

1.3. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, обучающихся, Учредителя образовательной организации.

1.4. Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагоги, обучающиеся старше 14 лет), вхождения по должности (директор образовательной организации), назначения (представитель Учредителя) и кооптации (представители науки, образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предпринимателей, выпускников).

1.5. Управляющий совет ставит своей целью формирование условий для успешности обучающихся, а также профессионального развития педагогических работников, укрепление единого образовательного пространства в условиях формирования и укрепления суверенной национальной системы образования Российской Федерации.

1.6. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом образовательной организации, настоящим Положением.

1.7. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

1.8. Основной формой работы Управляющего совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции. Заседания могут проводиться в виде видео-конференц-связи (ВКС), а решения приниматься заочно (путем опроса).

2. Порядок организации и проведения заседаний управляющего совета

2.1. Управляющий совет на первом заседании, при обязательном участии представителя от Учредителя, выбирает председателя Управляющего совета, секретаря, заместителя председателя Управляющего совета.

Председатель выполняет функции по организации работы Управляющего совета, и ведет заседания, секретарь - выполняет функции ведения протокола заседания, фиксирует решения Управляющего совета. Председатель может быть избран только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, или из числа кооптированных членов Управляющего совета.

Кандидатом на эту должность не могут быть директор образовательной организации, работник образовательной организации, обучающийся и представитель Учредителя; секретарем - любой член Управляющего совета.

2.2. Первое заседание Управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава Управляющего совета созывается руководителем образовательной организации не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания.

2.3. Члены управляющего совета избираются сроком на 3 (три) года, за исключением членов из числа обучающихся, которые избираются сроком на 1 (один) год. Один и тот же человек может быть избран в Управляющий совет более двух раз. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета школы осуществляется путем делегирования членов, в пределах количества, установленного настоящим локальным нормативным актом, от Совета родителей (законных представителей) обучающихся, Общего собрания трудового коллектива, Совета обучающихся. Представитель Учредителя назначается приказом ОМС УО ПМО СО, председатель профсоюзной организации и директор образовательной организации являются членами Управляющего совета по должности.

2.4. Член Управляющего совета может быть выведен из состава Управляющего совета в следующих случаях: по собственному желанию, выраженному в письменной форме; при отзыве представителя Учредителя; при увольнении руководителя образовательной организации или работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета; в связи с окончанием образовательной организации или отчислением (переводом) обучающегося, избранного членом Управляющего совета.

2.5. Управляющий совет состоит из 15 (пятнадцати) избираемых членов и формируется с использованием процедур выборов и назначения, 1 (одного) кооптированного. В состав Управляющего Совета входят: родители (законные представители) обучающихся всех уровней образования (6 человека по два от каждого уровня обучения); работники образовательной организации (3 человека); обучающиеся 9-11 классов, достигшие возраста 14 лет (3 человека, по одному от каждой параллели), представитель Учредителя, председатель первичной профсоюзной организации образовательной организации, директор образовательной организации, а также (при кооптации) представителей науки, образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предпринимателей, выпускников.

2.6. Периодичность проведения заседаний Управляющего совета 2 раза в год. Возможно проведение внеочередных заседаний Управляющего совета.

2.7. Требование о созыве внеочередного заседания Управляющего совета представляется председателю Управляющего совета. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем Управляющего совета не позднее, чем в 5-дневный (пятидневный) срок с момента поступления данного требования.

Председатель Управляющего совета согласовывает с руководителем образовательной организации дату, время и место проведения заседания Управляющего совета.

Требование о созыве внеочередного заседания Управляющего совета должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня, и быть подписано инициатором (инициаторами), требующим созыва.

2.8. Уведомление о предстоящем заседании Управляющего совета вручается либо направляется посредством электронной почты или иной связи члену Управляющего совета не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания.

Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, предъявившего требование, в случае проведения внеочередного заседания;
- дату, время, место проведения заседания;
- проект повестки дня заседания;
- порядок голосования по вопросам повестки: открытое, тайное или заочное;
- проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование, при наличии.

К уведомлению прилагаются документы, необходимые для принятия решений на заседании управляющего совета.

2.9. В случае невозможности присутствия на заседании член Управляющего совета сообщает об этом председателю или заместителю председателя Управляющего совета.

2.10. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Управляющего совета. Предложения по приглашению таких лиц готовятся членами Управляющего совета, рабочими группами или иными лицами, которые готовили вопрос к рассмотрению на заседании. Решение о приглашении к участию на заседании лиц, не являющихся его членами, принимается председателем Управляющего совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить

предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

2.11. В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Управляющим советом. Не включенные в утвержденную в начале заседания повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее принятым в установленном порядке решением управляющего совета. В случае неутверждения повестки дня в целом голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

2.12. После утверждения Управляющим советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится принятым в установленном порядке решением Управляющего совета.

2.13. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Все решения Управляющего совета принимаются путем открытого голосования. Решение считается правомочным, если члены Управляющего совета надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее 50% членов Управляющего совета. Заседания Управляющего совета могут проводиться заочно (путем обмена документами посредством любого вида связи, который обеспечивает аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений), а также с помощью видео-конференц-связи (ВКС), о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.14. Управляющий совет в целях подготовки к заседаниям вправе создавать комиссии и рабочие группы.

3. Порядок создания и организации деятельности комиссий и рабочих групп Управляющего совета

3.1. Управляющий совет вправе создавать комиссии и рабочие группы в целях подготовки к заседаниям управляющего совета или выполнения его решений.

3.2. Участие членов управляющего совета в работе комиссий и рабочих групп управляющего совета осуществляется на основе волеизъявления членов Управляющего совета в соответствии с настоящим регламентом, решениями Управляющего совета, регламентирующими деятельность комиссий.

3.3. Комиссии и рабочие группы Управляющего совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

3.4. Комиссии Управляющего совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Управляющего совета;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, вынесенным на рассмотрение Управляющего совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение Управляющего совета;
- подготавливают информацию по поручению Управляющего совета или по собственной инициативе по вопросам, отнесенным к ведению комиссии;
- в пределах компетенции Управляющего совета осуществляют контроль соблюдения решений Управляющего совета;
- решают вопросы организации своей деятельности.

Комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у председателя и секретаря Управляющего совета, руководителя образовательной организации при условии соблюдения законодательных требований в отношении персональных данных.

3.5. Количественный и персональный состав комиссий утверждается решением Управляющего совета.

3.6. В состав комиссий не могут входить председатель Управляющего совета и его заместитель.

3.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Председатель комиссии созывает заседания как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 2 (двух) членов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 3 (три) рабочих дня членов комиссии. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель. В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Управляющего совета, не входящие в состав данной комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий.

3.8. Управляющий совет вправе для содействия организации своей работы образовывать из числа членов рабочие группы.

3.9. Задачи, объем полномочий и срок деятельности рабочей группы определяется Управляющим советом при образовании данной рабочей группы.

3.10. Рабочая группа Управляющего совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Положением для комиссии Управляющего совета.

4. Компетенция Управляющего совета

4.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

- выбор направлений развития образовательной организации;
- участие в контроле качества и безопасности условий обучения и воспитания;
- взаимодействие с общественными организациями;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном»;
- взаимодействие с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ "Движение Первых");

4.2. Управляющий совет может вносить предложения директору образовательной организации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;

- создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
- проведения мероприятий по охране труда и укреплению здоровья обучающихся и работников образовательной организации;
- осуществления мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- проведения мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации;
- защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся);
- популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;
- обеспечению поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей и (или) законных представителей к воспитанию детей;
- обеспечению условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей;
- обеспечению максимальной эффективности образовательной деятельности образовательного учреждения;
- организации работы образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдению прав и свобод, обучающихся и работников образовательной организации;
- порядку формирования и компетенции органов самоуправления образовательной организации;
- порядку и основаниям отчисления обучающихся.

4.3. Управляющий совет согласовывает:

- календарный учебный график на учебный год;
- программу развития образовательной организации;
- отчет о результатах самообследования;
- анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- решения о постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятии обучающихся с данного учета;
- положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта Учреждения;
- положение о порядке создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принятых решений комиссией по урегулированию споров;
- локального акта о нормах профессиональной этики педагогов;

- план материально-техническое обеспечение и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений (в рамках финансирования);
- положение о профессиональной этике педагога, родителя (законного представителя) обучающегося;
- иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

5. Права и обязанности членов управляющего совета

5.1. Управляющий совет информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях, размещает информацию на сайте образовательной организации, канале образовательной организации, созданной на платформе МАХ.

5.2. Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации, действовать в интересах образовательной организации в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями, общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Управляющего совета, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства учреждения. Управляющий совет может от имени образовательной организации принимать локальные акты, давать отчет директору образовательной организации.

5.3. Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором образовательной организации, который обеспечивает их выполнение работниками образовательной организации. По вопросам, не отнесенным Уставом к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.4. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в ходе заседаний.

5.5. Председательствующий вправе:

- лишить выступающего слова, если он нарушает настоящее Положение, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам Управляющего совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Управляющего совета к порядку;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

5.6. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов Управляющего совета на заседании;
- обеспечивать порядок в ходе проведения заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;

- сообщать результаты голосования;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения председателя комиссии либо рабочей группы – инициатора рассмотрения вопроса.

5.7. Член управляющего совета вправе:

- избирать и быть избранным в комиссии и рабочие группы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти комиссии и рабочие группы;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в обсуждениях вопросов повестки дня, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании управляющего совета отчета или информации любой комиссии или рабочей группы либо члена управляющего совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, уставом образовательной организации и настоящим регламентом.

5.8. Член управляющего совета обязан:

- соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

6. Документация управляющего совета

6.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами. Протокол заседания управляющего совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

6.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество членов, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение управляющего совета по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов Управляющего совета ведется от начала учебного года.

6.3. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

6.4. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о регламенте работы Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа №18» разработано в соответствии с Уставом образовательной организации и вводится в действие после утверждения руководителем образовательной организации.

7.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены при изменении законодательства, по требованию Учредителя, в связи с изменениями, вносимыми в Устав.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350370960

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен с 14.01.2026 по 14.01.2027