

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя

_____/ О.А. Черникова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя

Е. М. Миклина

Приказ № 38-д от 23 августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 Г. ИВДЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Ивделя (далее – Школа);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Ивдель.

1.2. Управляющий совет Школы (далее – Управляющий совет) является **государственно-общественным коллегиальным органом управления** Школой, созданным для обеспечения государственно-общественного характера управления образованием и реализации прав участников образовательных отношений.

1.3. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется принципами законности, гласности, добровольности участия, коллегиальности принятия решений и уважения прав и законных интересов всех участников образовательных отношений.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета осуществляется на общественных началах, без выплаты вознаграждения.

1.5. Срок полномочий Управляющего совета составляет **3 (три) года**

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. **Целью** деятельности Управляющего совета является совершенствование управления Школой, повышение качества образования, обеспечение открытости и прозрачности деятельности Школы, защита прав и законных интересов обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы.

2.2. **Основными задачами** Управляющего совета являются:

1. участие в выработке стратегии развития Школы и контроле за ее реализацией;
2. содействие созданию безопасных и здоровых условий обучения и воспитания;
3. привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы Школы;
4. рассмотрение обращений и жалоб участников образовательных отношений (после исчерпания внутренних процедур урегулирования);
5. содействие развитию государственно-общественного партнерства в сфере образования.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ (ПОЛНОМОЧИЯ) УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Управляющего совета относится:

1. одобрение и представление директору Школы для утверждения Программы развития Школы;
2. заслушивание ежегодного отчета директора Школы о результатах деятельности Школы, в том числе о финансово-хозяйственной деятельности;
3. рассмотрение и одобрение предложений по распределению стимулирующих выплат работникам Школы (в части, касающейся критериев и показателей оценки качества работы);
4. внесение предложений директору Школы по совершенствованию системы оплаты труда, охране труда и технике безопасности;
5. рассмотрение вопросов организации питания обучающихся и контроля за его качеством;
6. содействие в создании безопасных условий образовательного процесса, включая антитеррористическую защищенность и пожарную безопасность;

7. рассмотрение жалоб и обращений родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам качества образования и нарушения их прав (после предварительного рассмотрения администрацией Школы);
8. внесение предложений по поощрению работников Школы, а также по применению к ним мер дисциплинарного взыскания (в форме рекомендаций директору);
9. одобрение проектов локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (по запросу директора);
10. содействие развитию цифровой образовательной среды и внедрению современных образовательных технологий.

3.2. Управляющий совет **НЕ ВПРАВЕ**:

1. вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность директора Школы;
2. принимать решения о приеме на работу, переводе или увольнении конкретных работников Школы;
3. отменять или изменять приказы директора Школы;
4. принимать решения, противоречащие законодательству Российской Федерации или Уставу Школы.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Количественный состав Управляющего совета определяется Уставом Школы и составляет **не более 25 (двадцати пяти) человек**.

4.2. Структура Управляющего совета формируется на паритетных началах с соблюдением следующих пропорций:

1. **Представители родителей (законных представителей) обучающихся:** от 1/3 до 1/2 от общего числа членов Совета. Избираются на Общем собрании (конференции) родителей.
2. **Представители работников Школы:** не более 1/4 от общего числа членов Совета. Избираются на Общем собрании работников Школы.
3. **Представители обучающихся:** по 1 представителю от каждой параллели 10-11 классов. Избираются Советом обучающихся.
4. **Представитель учредителя** (Управления образования Администрации Ивдельского муниципального округа) – входит в состав Совета по должности или по назначению.

5. **Кооптированные члены:** представители общественности, выпускники Школы, представители организаций-партнеров, спонсоров. Их число не может превышать 1/4 от общего состава Совета.

4.3. Не могут быть членами Управляющего совета:

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

4.4. Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности, но **не может быть избран его Председателем.**

4.5. Полномочия члена Управляющего совета прекращаются досрочно в случае:

- личного письменного заявления;
- увольнения работника Школы или отчисления обучающегося;
- систематического (более двух раз подряд) отсутствия на заседаниях без уважительной причины;
- совершения действий, порочащих деловую репутацию Совета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

5.1. Управляющий совет избирает из своего состава **Председателя и Секретаря** сроком на 1 (один) год открытым голосованием простым большинством голосов.

5.2. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но **не реже одного раза в квартал.**

5.3. Дата, время и повестка заседания доводятся до сведения членов Совета **не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней** до его проведения.

5.4. Заседание Управляющего совета **правомочно**, если на нем присутствует **более половины** от общего числа его членов.

5.5. Решения принимаются открытым голосованием **простым большинством голосов** присутствующих членов. Каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос Председательствующего.

5.6. Член Управляющего совета имеет право выразить особое мнение по любому вопросу, которое подлежит обязательному занесению в протокол заседания.

5.7. На заседания Совета могут приглашаться с правом совещательного голоса специалисты, представители общественных организаций и ор-

ганов власти.

5.8. Решения Управляющего совета оформляются **протоколами**, которые подписываются Председателем и Секретарем. Решения, принятые в пределах компетенции, носят для директора Школы **рекомендательный характер**, за исключением случаев, прямо предусмотренных Уставом Школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

1. получать от администрации Школы информацию о деятельности Школы (за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую тайну или персональные данные);
2. присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета Школы;
3. вносить предложения в повестку дня заседаний;
4. досрочно сложить с себя полномочия.

6.2. Член Управляющего совета обязан:

1. регулярно участвовать в заседаниях Совета;
2. действовать добросовестно в интересах Школы и ее обучающихся;
3. **соблюдать строгую конфиденциальность** в отношении персональных данных обучающихся и работников, а также иной охраняемой законом информации, ставшей известной в ходе работы;
4. не использовать свое положение в личных корыстных целях.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Делопроизводство Управляющего совета ведет Секретарь. 7.2. Протоколы заседаний нумеруются **с начала календарного года**. 7.3. Оригиналы протоколов, списки членов Совета и иные документы хранятся в Школе в соответствии с номенклатурой дел. 7.4. Управляющий совет обязан ежегодно представлять отчет о своей деятельности на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и доводить его до сведения коллектива работников и родительской общественности.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы. 8.2. Изменения и дополнения в Положе-

ние вносятся решением Управляющего совета и утверждаются приказом директора Школы. 8.3. В случае противоречия отдельных положений настоящего документа действующему законодательству РФ, применению подлежат нормы законодательства РФ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968154

Владелец Миклина Елена Михайловна

Действителен с 10.10.2025 по 10.10.2026