

ПРИНЯТО

УВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

На заседании Управляющего совета
МКОУ «Основная
школа № 4 имени Ю.А. Гагарина»
городского округа город Фролово

протокол от 24.05.2024 № 5

приказом директора
МКОУ «Основная
школа № 4 имени Ю.А. Гагарина»
городского округа город Фролово
от 25.05.2024 № 115

Директор _____ Г.В. Лебедева



**Положение
об Управляющем совете МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина»
городского округа город Фролово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина» городского округа город Фролово (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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»;
- Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 27.04.2024 № 03-653 «О направлении информации»), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа город Фролово, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций, а также Уставом МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина» городского округа город Фролово (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение об Управляющем совете МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина» городского округа город Фролово (далее – Управляющий совет) обозначает основные задачи Управляющего совета, определяет его компетенцию, структуру, принципы организации деятельности, делопроизводство, а также регламентирует обязанности, права и ответственность членов Управляющего совета.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Школой, осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) учащихся, педагогов, учащихся, учредителя Школы – представители данных категорий входят в состав Управляющего совета. При этом Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагоги, учащиеся старше 14 лет), вхождения (по должности руководитель Школы), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения Управляющим советом в свой состав новых членов – представителей образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предпринимателей, выпускников.

Профессиональные качества, разносторонние знания, умения, навыки, опыт, коммуникации, возможности членов Управляющего совета объединяются в целях развития Школы, формирования условий для успешности учащихся, а также профессионального развития педагогических работников, укрепления единого образовательного пространства в условиях формирования и укрепления суверенной национальной системы образования Российской Федерации.

1.4. Управляющий совет обеспечивает баланс интересов государственной и общественной составляющих управления, что позволяет максимально реализовать потенциал участия всех участников образовательных отношений в управлении Школой.

1.5. **Основными принципами** деятельности Управляющего совета являются:

- Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым сроком от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, вхождения назначения и кооптации членов Управляющего совета;

- Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа город Фролово, Уставом Школы;

- деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов Управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности;

- Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области, Уставом Школы, положением об Управляющем совете, утверждаемым руководителем Школы по согласованию с представителем учредителя при создании Управляющего совета;

- количественный состав членов Управляющего совета определяется Школой и закрепляется в Уставе Школы в разделе посвященном деятельности Управляющего совета;

- члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах;

- решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом Школы к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Деятельность Управляющего совета Школы

2.1. Цели деятельности Управляющего совета:

- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;

- популяризация и повышение престижа педагогических профессий;

- контроль мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в Школе;

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся);

- популяризация государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;

- обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей (законных представителей) к воспитанию детей;

- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей (законных представителей);

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Школы;

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- участие в определении основных направлений программы развития Школы;

- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания Школы;

- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном»;

- взаимодействие с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»);

2.3. Управляющий совет в соответствии с уставом Школы участвует в:

- согласование календарно-учебного графика на учебный год Школы;
- согласование программы развития Школы;
- согласование отчета о результатах самообследования Школы;
- согласование анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование правил внутреннего распорядка учащихся;
- согласование решения о постановке учащихся на внутришкольный учет и снятии учащихся с данного учета;
- согласование порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- согласование создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
- согласование мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- разработке и согласовании кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) учащегося;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

Управляющий совет заслушивает отчет руководителя Школы по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета руководителя Школы члены Управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя Школы.

2.3.1. Порядок формирования Управляющего совета

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, вхождения, назначения и кооптации. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым руководителем Школы.

2.4. Статус членов Управляющего совета, их права и обязанности

2.4.1. 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.

2.4.2. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя Школы, педагогических и иных работников Школы, в образовательную деятельность учащихся.

2.5. Порядок организации деятельности Управляющего совета

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

2.5.2. Управляющий совет на первом заседании, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает председателя Управляющего совета, а также вправе избрать заместителя председателя Управляющего совета.

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

2.5.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

2.5.5. Управляющий совет вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря если для этого сформировались особые причины, обстоятельства.

2.5.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом Школы, положением об Управляющем совете.

2.5.7. Для подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя Школы необходимые документы, данные и иные материалы.

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

2.5.9. Председателем Управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета.

2.5.10. 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, руководитель Школы в праве самостоятельно принять решение по данному вопросу.

2.6. Председатель Управляющего совета

2.6.1. Выборы председателя Управляющего совета производит Управляющий совет на своем заседании при обязательном участии представителя учредителя. Кандидатом на эту должность не может быть руководитель Школы, работник Школы, учащийся и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) учащихся, или из числа кооптированных членов Управляющего совета.

2.6.2. К обязанностям председателя Управляющего совета (а в его отсутствие - к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организацию, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя Школы, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановые собрания заседания Управляющего совета;
- ведение заседания Управляющего совета и руководство членами Управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;
- подготовку проектов решений Управляющего совета;

- организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Управляющего совета;
- быть постоянным представителем 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 Школы, положением об Управляющем совете, регламентом, решениями Управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- отчет о деятельности Управляющего совета и объективный анализ деятельности Школы.

2.7. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего совета

2.7.1. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава Управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя Управляющего совета, руководителя Школы и учредителя Школы. 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.

2.7.2. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия Управляющим советом добровольного сложения полномочий, 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 добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя Управляющего совета.

2.8. Функции председателя Управляющего совета

- оповещает членов Управляющего совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения, и повестке дня заседания;
- ведет заседания Управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом 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, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими со Школой;
- 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.

Рекомендуемый на рассмотрение список функций Управляющего совета может быть изменен или дополнен членами Управляющего совета. Полномочия председателя Управляющего совета рекомендуется закрепить в уставе Школы, положении об Управляющем совете и его регламенте.

2.9. Информационная открытость в работе Управляющего совета

На сайте Школы рекомендуется создание отдельного раздела, презентующего работу Управляющего совета.

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

2.10. Формы работы Управляющего совета

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

2.11. Общий порядок формирования комиссий групп Управляющего совета

2.11.1. Управляющий совет имеет право принять решение о создании комиссий по отдельным направлениям работы Управляющего совета.

2.11.2. На каждую созданную комиссию при Управляющем совете разрабатывается положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.

2.11.3. Решения комиссий оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий хранятся у секретаря Управляющего совета совместно с протоколами заседаний Управляющего совета.

2.11.4. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно предоставляет отчет о своей деятельности на заседаниях Управляющего совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Управляющий совет принимает соответствующие решения.

3. Компетенция Управляющего совета школы

3.1. К компетенции Совета относятся:

3.1.1. согласование программы развития Школы, основных образовательных программ начального общего образования и основного общего образования, а также разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета;

3.1.2. рассмотрение вопросов организации образовательной деятельности, развития учебно-методической и материально-технической оснащенности Школы;

3.1.3. содействие привлечению внебюджетных средств, утверждение сметы расходов и отчета об исполнении;

3.1.4. содействие обеспечению прозрачности и открытости в расходовании привлекаемых финансовых и материальных средств;

3.1.5. рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования Школы;

3.1.6. рассмотрение отчета директора Школы о результатах финансово-хозяйственной деятельности Школы;

3.1.7. внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Школы;

3.1.8. внесение предложений директору Школы в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений и территории Школы (в пределах выделяемых средств);

- внесения изменений в программу развития Школы;

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;

- создания Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;

- мероприятий по обеспечению безопасности образовательной деятельности;

- введения (отмены) единой в период занятий формы одежды учащихся и работников школы;

- организации иных мероприятий, проводимых в Школе;

- организации работы Школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- соблюдения прав и свобод учащихся и работников Школы;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Школы.

3.1.9. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Управляющий совет участвует:

- в принятии решения об оказании мер социальной поддержки учащимся и работникам Школы из средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- в определении компонента Школы в составе реализуемого государственного образовательного стандарта.
- в оценке качества и результативности труда работников, в рассмотрении показателей проявления компетентности, эффективности деятельности педагогических работников Школы;
- участвует в проведении анонимного анкетирования родителей (законных представителей) учащихся для определения степени удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемого Школой образования.

3.3. Управляющий совет оказывает содействие деятельности методических объединений Школы;

3.4. Управляющий совет информирует участников образовательной деятельности о своей деятельности и принимаемых решениях;

3.6. Согласовывает план мероприятий по улучшению качества работы Школы, по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;

3.7. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для директора Школы и участников образовательного процесса.

4. Организация деятельности и структура Совета

4.1. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) учащихся всех ступеней общего образования – до 3 человек;
- работников Школы – до 5 человек;
- учащихся 9-х классов (достигших возраста 14 лет) – 3 человека.

4.2. В состав Управляющего совета также входит директор Школы.

4.3. Управляющий совет школы избирается сроком на 3 года открытым или тайным голосованием на собраниях Школы, в которых участвуют работники Школы, представители учащихся, представители родителей (законных представителей) учащихся.

4.4. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

4.5. По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и/или общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (в том числе представитель учредителя).

4.6. Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего совета.

4.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общешкольном родительском собрании.

4.8. Члены Управляющего совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся соответствующих классов с возможным проведением тайного голосования.

4.9. Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на общем собрании работников Школы.

4.10. Управляющий совет избирает председателя и секретаря на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

4.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.12. Председатель Управляющего совета избирается членами Управляющего совета сроком на 3 года, по истечении срока полномочий председатель Управляющего совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

4.13. Представитель Учредителя, учащиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.14. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.15. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции исполняет заместитель, избираемый, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.16. Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

4.17. Решения Управляющего совета школы:

- принимаются открытым голосованием;
- решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Управляющем совете;
- считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании;
- в случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего совета члена Управляющего совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Управляющим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Управляющим советом проведения заочного голосования.

4.18. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5. Обязанности и ответственность совета и его членов

5.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава Школ не действительны с момента их принятия.

5.4. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета, систематически не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.5. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Управляющем совете учащихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены Управляющего совета после окончания Школы;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.6. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. Информирование участников образовательного сообщества о работе Совета школы

6.1. Управляющий совет может информировать широкую общественность о результатах своей деятельности:

- на общешкольных родительских собраниях;
- на педагогических Советах Школы;
- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте школы в сети Интернет.

6.2. Управляющий совет может организовать систему обратной связи с широкой общественностью с помощью опросов, интервью, анкетирования.

6.3. Обратная связь может осуществляться с помощью предложений, замечаний и комментариев участников образовательных отношений.

7. Делопроизводство Управляющего совета школы

7.1. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания Управляющего совета фиксируются:

- дата проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- решение.

7.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

7.3. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на секретаря Управляющего совета и администрацию Школы

8. Права и ответственность членов Управляющего совета

8.1. Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Управляющего совета, определённых настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Школы.

8.2. Члены Управляющего совета вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной директор Школы в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы принимается на заседании Управляющего совета Школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора Школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение об Управляющем совете Школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ Ю.А.ГАГАРИНА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ФРОЛОВО, Лебедева Галина Васильевна, директор**

11.07.24 08:38
(MSK)

Сертификат A3F17D9539B07288117B975DB4EAA2AF