Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4 им. Н.М. Бозиева» г.п. Нарткала
Урванского муниципального района КБР

Принято:
Решением
педагогического
совета
протокол № 3
от 25.12.2025 г.

Согласовано:
Советом родителей
протокол № 3
от 23.12.2025г.

«Утверждаю»
И.о. директора МКОУ «СОШ №4
им. Н.М.Бозиева»
/Ф.А.Сабанокова/
Пр. № 189-ОД от 25.12.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4 им. Н.М. Бозиева»
г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления МКОУ СОШ №4 им. Н.М. Бозиева (далее – Школа), реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Совет создается в целях содействия эффективному развитию Школы, обеспечения открытости и прозрачности образовательной деятельности, учета общественных интересов при принятии управленческих решений.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.12.2025);
- Приказом Минпросвещения России от 12.09.2025 № 630 «Об утверждении Примерного положения об управляющем совете образовательной организации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уставом Школы;
- Настоящим Положением.

1.4. Деятельность членов Совета осуществляется на общественных началах на принципах добровольности, коллегиальности, гласности и законности.

1.5. Совет не является юридическим лицом. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для администрации Школы, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. Цели и задачи деятельности Совета

2.1. Основные цели деятельности Совета:

- обеспечение участия общественности в управлении Школой;
- содействие повышению качества образования и эффективности использования ресурсов;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования.

2.2. Задачи Совета:

- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств и контроль за их целевым использованием;
- организация общественного контроля за организацией питания, медицинского обслуживания, безопасностью;
- рассмотрение жалоб и обращений участников образовательных отношений (досудебное урегулирование споров);
- участие в определении основных направлений развития Школы (программа развития).

3. Компетенция и полномочия Совета

3.1. Управляющий совет имеет право:

3.1.1. **Принимать (утверждать)** по представлению директора Школы:

- Программу развития Школы;

3.1.2. **Согласовывать** (по представлению директора Школы):

- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников (в части критериев);
- Перечень платных образовательных услуг и стоимость каждой услуги;

3.1.3. **Устанавливать**:

- режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий;
- требования к школьной форме одежды обучающихся (введение, отмена, образцы);

3.1.4. **Утверждать** (по согласованию с учредителем):

- Отчет о самообследовании Школы (раздел об управлении);
- Публичный доклад директора по итогам учебного года (в части общественной оценки);

3.1.5. **Рекомендовать**:

- кандидатуры из числа родителей для участия в работе аттестационной комиссии (при аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности);
- меры поощрения для обучающихся и сотрудников;

3.1.6. **Запрашивать и получать** от администрации Школы информацию по вопросам своей компетенции;

3.1.7. **Заслушивать** отчеты директора и его заместителей о результатах деятельности;

3.1.8. **Осуществлять общественный контроль** за организацией питания (в том числе проведение независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности);

3.1.9. **Участвовать** в рассмотрении обращений и жалоб участников образовательных отношений в рамках комиссии по урегулированию споров (по согласованию).

3.2. Совет НЕ вправе вмешиваться в текущую образовательную деятельность (выбор методик, оценивание обучающихся, расстановку кадров без учета установленных процедур).

4. Порядок формирования Совета

4.1. Управляющий совет формируется сроком на **3 года**.

4.2. В состав Совета входят следующие категории представителей:

Категория	Квота
Родители (законные представители) обучающихся	от 1/3 до 1/2 от общего числа членов
Работники Школы	не более 1/4 от общего числа членов
Обучающиеся 9-11 классов	2-3 человека
Директор Школы	по должности
Представитель учредителя	по назначению
Кооптированные члены (представители общественности)	1-2 человека

Общее количество членов Совета — 11 человек.

4.3. **Избирательная комиссия:**

- Для проведения выборов в Управляющий совет создается избирательная комиссия.
- Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава утверждаются приказом директора школы.
- При избрании последующих составов состав избирательной комиссии определяется решением действующего Управляющего совета.
- Избирательная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря, назначает сроки и проводит избирательные конференции и собрания, составляет список избранных членов совета и направляет его директору школы.

4.4. **Выборы членов Совета:**

- Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на **конференции** (при числе обучающихся более 200 человек) или на **общешкольном родительском собрании** (при числе обучающихся менее 200 человек).
- Члены Совета из числа работников школы избираются на **общем собрании работников**.
- Члены Совета из числа обучающихся 9-11 классов избираются на общем собрании обучающихся соответствующей ступени с **последующим согласованием с педагогическим советом** школы.

4.5. **Назначение представителя учредителя:**

- Представитель учредителя назначается в состав Совета **распоряжением главы администрации Урванского муниципального района КБР**.

4.6. **Кооптация:**

- Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим Советом.
- Кооптация производится на заседании Совета при **кворуме не менее трех четвертых** от списочного состава избранных и назначенных членов Совета и в присутствии представителя учредителя.

4.7. **Момент формирования:**

- Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее **двух третей** от общей численности членов Совета.

4.8. **Досрочное прекращение полномочий члена Совета:**

- по личному заявлению;
- при утрате статуса (увольнение из Школы для работника, переход ребенка в другую школу для родителя, выпуск для обучающегося);
- при совершении действий, дискредитирующих орган управления (по решению 2/3 голосов);

- при вступлении в законную силу обвинительного приговора суда;
- при пропуске более 50% заседаний в течение года без уважительной причины.

5. Организация работы Совета

5.1. Председатель Совета избирается из числа членов Совета открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год.

Председатель Совета не может быть работником Школы (в соответствии с типовым положением 2025 г. для усиления общественного контроля).

5.2. Заместитель председателя и секретарь избираются из числа членов Совета. Секретарь ведет протоколы заседаний.

5.3. Заседания Совета проводятся **не реже одного раза в квартал**. Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя, директора или 1/3 членов Совета.

5.4. Заседание правомочно, если присутствует **более половины** от общего числа членов Совета.

5.5. **Для кооптации** (введения новых членов) требуется кворум **не менее трех четвертых** от списочного состава избранных и назначенных членов Совета и присутствие представителя учредителя.

5.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

5.7. По вопросам, связанным с распределением стимулирующих выплат, решение принимается квалифицированным большинством (2/3).

5.8. Протокол заседания оформляется в течение 3 рабочих дней и подписывается председательствующим и секретарем.

5.9. Протоколы хранятся в канцелярии Школы и размещаются в открытом доступе на официальном сайте (раздел «Управляющий совет») в течение 10 дней после подписания.

5.10. Продолжительность заседания — не более 2 часов. Повестка направляется членам Совета не менее чем за 5 рабочих дней.

6. Взаимодействие с другими органами управления

6.1. Директор Школы входит в состав Совета (по должности) и обеспечивает исполнение решений Совета в пределах своей компетенции.

6.2. Совет взаимодействует с:

- Педагогическим советом — по вопросам содержания образования, аттестации, инноваций;
- Советом родителей — по вопросам защиты прав детей, организации досуга, питания;

- Общим собранием трудового коллектива — по вопросам оплаты труда и условий работы;
- Учредителем — по вопросам финансирования, имущества, соблюдения законодательства.

6.3. Совет вправе создавать временные комиссии (например, по урегулированию конфликтов, по контролю за питанием, по привлечению благотворительных средств).

7. Права и ответственность членов Совета

7.1. Члены Совета имеют право:

- знакомиться с документами Школы в части, касающейся компетенции Совета (кроме персональных данных без согласия субъектов);
- вносить предложения в повестку заседаний;
- получать от администрации письменные разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- представлять мнение Совета в органах государственной власти и местного самоуправления.

7.2. Члены Совета обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и регламент работы Совета;
- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с работой в Совете, если они составляют персональные данные или иную охраняемую законом тайну;
- участвовать в заседаниях лично (передача голоса другому лицу не допускается).

7.3. Ответственность:

- члены Совета не несут материальной ответственности за принятые решения, если действовали в пределах своей компетенции и добросовестно;
- при выявлении коррупционных действий (конфликт интересов, лоббирование частных интересов) член Совета подлежит исключению решением 2/3 голосов.

8. Документооборот и отчетность

8.1. Управляющий совет ведет:

- протоколы заседаний (брошюрованные, с нумерацией страниц);
- план работы на учебный год (утверждается в сентябре);
- реестр поступивших обращений и предложений.

8.2. Форма протокола включает:

- дату и место заседания;

- списочный состав присутствующих;
- повестку дня;
- основные выступления (кратко);
- результаты голосования по каждому вопросу (поименно — по требованию);
- принятые решения.

8.3. Ежегодно, до 15 июня, Совет представляет **публичный отчет о своей деятельности** на общешкольном родительском собрании и размещает его на сайте.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы.

9.2. Изменения и дополнения вносятся по решению Педагогического совета и утверждаются директором с учетом мнения Совета (если изменения затрагивают его компетенцию).

9.3. Ликвидация или реорганизация Управляющего совета возможна только по решению учредителя в случае реорганизации или ликвидации самой Школы.

9.4. В случаях, не урегулированных настоящим Положением, действуют нормы законодательства РФ и Устава Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1945157109945922471549645855921591155143627334 42

Владелец Сабанокова Фатима Анатольевна

Действителен С 03.02.2026 по 03.02.2027