

**Комитет по образованию администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
«БУГРОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 3»  
(МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»)**

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
(протокол № 1 от 29.08.2025)

**УТВЕРЖДЕНО** приказом

МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»  
№ 350 от 29.08.2025г.

**СОГЛАСОВАНО**

с Управляющим советом  
(протокол № 1 от 05.09.2025 г.)

**Положение  
об управляющем совете  
МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»**

г. Бугры, 2025г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования № 3» г. Бугры, Всеволожского района Ленинградской области (далее – Совет) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3» (далее – ОО).
- 1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ (например Методических рекомендациях, утвержденных распоряжением Минпросвещения 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», методических рекомендаций разработанных ФГБОУ ВО «Московский педагогический государственный университет» совместно с Национальной Ассоциацией взаимодействия Управляющих советов образовательных организаций от 27.04.2024 № 03-653), субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами ОО.
- 1.3. Типовые локальные акты по утверждению и функционированию управляющих советов образовательных организаций представлены в.
- 1.4. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.
- 1.5. Структура, численность, компетенция управляющего совета, порядок его формирования и организации деятельности регламентируются уставом ОО и данным положение.
- 1.6. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

## 2. Основные принципы деятельности управляющего совета

- 2.1. Совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым сроком на 3 года с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов управляющего совета.
- 2.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, уставом ОО, положением об управляющем совете, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя при создании управляющего совета.
- 2.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 2.4. Совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, уставом ОО, положением об управляющем совете, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя при создании управляющего совета;
- 2.5. Количественный состав членов Совета определяется данным положением;
- 2.6. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах;
- 2.7. Решения Совета по вопросам, отнесенным уставом ОО к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 2.8. **Цели деятельности Совета:**
  - ✓ формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
  - ✓ популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском обществе;

- ✓ контроль мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации;
- ✓ защита 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;
- ✓ обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей;
- ✓ обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей;
- ✓ обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

## **2.9. Функции Совета:**

- ✓ согласование открываемых профилей обучения в ОО;
- ✓ согласование локальных нормативных актов ОО затрагивающих интересы совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ согласование календарно-учебного графика на учебный год образовательной организации;
- ✓ согласование программы развития ОО;
- ✓ согласование отчета о результатах самообследования ОО;
- ✓ согласование анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности ОО;
- ✓ согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- ✓ согласование решения о постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета;
- ✓ согласование порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ОО;
- ✓ 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 порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- ✓ согласование материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ОО (в пределах выделяемых средств);
- ✓ согласование создания в ОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- ✓ согласование мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- ✓ 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) обучающегося;
- ✓ согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.
- ✓ рассмотрение жалоб и заявлений совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ОО;
- ✓ содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОО;

- ✓ заслушивание отчета руководителя ОО по итогам учебного и финансового года;
- ✓ рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОО;
- ✓ ежегодно Совет должен согласовывать и представлять учредителю, общественности информацию (отчет о самообследовании) о состоянии дел в ОО;
- ✓ совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- ✓ директор ОО вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки;
- ✓ учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данной ОО Совета на определенный срок;
- ✓ в случае возникновения конфликта между Советом и директором ОО, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

**2.10. Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:**

- ✓ участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации;
- ✓ контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- ✓ участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» и «Разговоры о важном для взрослых»;
- ✓ взаимодействие с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»);

### **3. Порядок формирования Совета**

**3.1.** Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

**3.2.** Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с положением о порядке выборов членов Совета, утверждаемым руководителем образовательной организации.

**3.3.** Состав совета утверждается протоколом Совета.

**3.4.** Избираемыми членами Совета являются:

- ✓ по одному представителю от родительского сообщества каждого уровня образования, т.е. дошкольное, НОО, ОО, СО (4 человека);
- ✓ четыре представителя от работников ОО, по одному от каждого уровня образования;
- ✓ три представителя от совершеннолетних обучающихся на уровне СО.

**3.5.** В состав Совета обязательно входят директор ОО и один из его заместителей.

**3.6.** Количество членов Совета не может быть более 15 человек.

**3.7.** Члены Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на собраниях председателей родительских комитетов классов школы и из их числа.

**3.8.** Члены Совета из числа работников ОО избираются общим собранием работников ОО.

**3.9.** Директор ОО после получения списка избранных членов Совета извещает о том учредителя и членов Совета в установленном Учредителем порядке.

**3.10.** Взаимодействие Учредителя и Совета определяются нормативными документами Учредителя.

**3.11.** На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом обучающиеся и директор ОО не могут быть избраны на пост председателя Совета.

#### **4. Статус членов Совета, их права и обязанности**

- 4.1.** Члены Совета имеют равные права и обязанности по отношению к Совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация). Члены Совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.
- 4.2.** Члены Совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.
- 4.3.** Порядок организации деятельности Совета
- 4.4.** Совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год. Совет несет ответственность перед учредителем, образовательной организацией и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.
- 4.5.** Совет на первом заседании, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает председателя Совета, а также вправе избрать заместителя председателя Совета.
- 4.6.** Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь управляющего совета.
- 4.7.** Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.
- 4.8.** Совет вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря если для этого сформировались особые причины, обстоятельства.
- 4.9.** Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом ОО, положением о Совете, регламентом деятельности Совета.
- 4.10.** Для подготовки заседаний Совета и выработки проектов документов председатель Совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.
- 4.11.** Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.
- 4.12.** Советом может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета.
- 4.13.** Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель ОО вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.
- 4.14. *Председатель управляющего совета:***
- 4.15.** Выборы председателя Совета производит Совет на своем заседании при обязательном участии представителя учредителя. Кандидатом на эту должность не может быть руководитель образовательной организации, работник образовательной организации, обучающийся и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся, или из числа кооптированных членов управляющего совета

**4.16. К обязанностям председателя управляющего совета (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя) следует отнести:**

- ✓ планирование, организацию, руководство и контроль работы Совета;
- ✓ формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Совета;
- ✓ созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя ОО, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановые собрания заседания Совета;
- ✓ ведение заседания Совета и руководство членами Совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- ✓ организацию ведения протоколов заседаний;
- ✓ оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами Совета обязанностей;
- ✓ координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Совета;
- ✓ подготовку проектов решений Совета;
- ✓ организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Совета;
- ✓ быть постоянным представителем 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 Совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);
- ✓ осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением о Совете, регламентом, а также решениями Совета, закрепленными в протоколе;
- ✓ отчет о деятельности управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности ОО.
- ✓ Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Совета
- ✓ Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава Совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя Совета, руководителя ОО и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания Совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета – одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

**4.17. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя 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 Совета созывает внеплановое полное заседание Совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя Совета.**

**4.18. Функции председателя Совета**

- ✓ оповещает членов Совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ✓ ведет заседания Совета в соответствии с правилами, установленными регламентом Совета;
- ✓ разрабатывает совместно с председателями постоянных профильных комиссий проект повестки дня очередного заседания Совета;
- ✓ осуществляет подготовку заседания Совета и его проведение;

- ✓ подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы Совета;
- ✓ представляет Совет в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями взаимодействующими с ОО;
- ✓ организует прием участников образовательных отношений, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- ✓ оказывает содействие членам Совета в осуществлении ими своих полномочий;
- ✓ координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Совета;
- ✓ обеспечивает соблюдение положений, регламента работы Совета;
- ✓ рекомендуемый на рассмотрение список функций Совета может быть изменен или дополнен членами Совета. Полномочия председателя Совета рекомендуется закрепить в уставе ОО, положении о Совете и его регламенте;
- ✓ информационная открытость в работе Совета;
- ✓ на сайте или портале ОО рекомендуется создание отдельного раздела, презентующего работу Совета;
- ✓ одна из задач председателя Совета – организация разработки циклограммы Совета и внесение ее на утверждение как инвариантной формы работы Совета;
- ✓ основной формой работы Совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

## **5. Организация работы Управляющего Совета**

- 5.1.** Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца (не менее 4х раз за календарный год). График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).
- 5.2.** Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за пять дней до заседания Совета.
- 5.3.** Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.
- 5.4.** По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 5.5.** Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.6.** Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.
- 5.7.** Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.
- 5.8.** Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).
- 5.9.** Администрации Учреждения рекомендуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.
- 5.10.** Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета.

- 5.11.** Общий порядок формирования комиссий, рабочих групп Совета, Совет имеет право принять решение о создании комиссий и рабочих групп по отдельным направлениям работы Совета.
- 5.12.** Комиссии создаются для подготовки проектов решений Совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например, комиссия по осуществлению контроля организации школьного питания, комиссия по безопасности образовательной организации, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др.) Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для Совета.
- 5.13.** Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной Советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется. На каждую созданную комиссию при управляющем совете разрабатывается положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.
- 5.14.** Порядок формирования:
- ✓ комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из 3-х членов Совета (путем открытого голосования);
  - ✓ председатель комиссии избирается членами комиссии или решением управляющего совета;
  - ✓ вошедшие в состав комиссии члены Совета могут приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений;
  - ✓ окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания Совета и хранится у секретаря Совета;
  - ✓ члены комиссии избираются из числа членов Совета.
- 5.15.** В целях исключения конфликта интересов член Совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.
- 5.16.** Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний Совета. Рабочую группу по поручению Совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации, кооптированный член Совета. Соответствующие полномочия должны быть закреплены в локальных нормативных актах образовательной организации, регламентирующих деятельность Совета.
- 5.17.** Состав комиссии, рабочей группы Совета рекомендуется формировать следующим образом:
- ✓ члены Совета (не менее 2-х человек);
  - ✓ привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители обучающихся) – члены комиссии, рабочей группы (не менее 2-х человек);
  - ✓ председатель комиссии, рабочей группы (из членов управляющего совета).
- 5.18.** Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря Совета совместно с протоколами заседаний Совета.
- 5.19.** Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно предоставляет отчет о своей деятельности на заседаниях Совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Совет принимает соответствующие решения.

## **6. Права и ответственность членов Совета**

**6.1.** Члены Совета работают на общественных началах.

**6.2.** Член Совета имеет право:

- ✓ принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- ✓ требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
  - ✓ присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
  - ✓ досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.
- 5.3 Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.
- 5.4 Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- ✓ по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - ✓ при отзыве представителя учредителя;
  - ✓ при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
  - ✓ в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся на уровне среднего общего образования;
  - ✓ в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
  - ✓ при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе 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.
- 5.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

## **6. Модель деятельности Совета в МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»**

- 6.1. Выбранная модель Совета рассчитана на образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительного образования.
- 6.2. Образовательная программа дошкольного образования и программы НОО, ООО, СОО и программы дополнительного образования изучаются в разных зданиях.

**МОДЕЛЬ**  
**управляющего совета МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»**  
**при наличии дошкольного уровня, НОО, ООО, СОО и дошкольного образования**

