

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»  
(МБОУ ООШ №9)

Российская Федерация, Свердловская область, Суходолжский район, село Рудянское, улица Калинина, дом 19А  
Тел.: +7 (34373) 96-2-33

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Управляющего Совета  
Е.А. Косотурова

*Косотурова*

Протокол № 1 от «03» 11 2017г.

**УТВЕРЖДЕНО**

и.о. Директора МБОУ ООШ №9  
Н.Е. Прошкина

*Прошкина*  
Приказ № 21/171 от «03» 11 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об Управляющем Совете**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основной общеобразовательной школы №9»**

Село Рудянское 2017г.

**Управляющий совет образовательной организации** - коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития образовательной организации. В соответствии с федеральным законодательством полномочия Совета образовательной организации определяются Уставом образовательной организации.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации. Оно определяет порядок создания и организации деятельности Управляющего совета в школе на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципальной бюджетного образовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 9» является коллегиальным органом управления школы, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, органов местного самоуправления, Уставом организации, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Деятельность управляющего совета регулируют Федеральное законодательство и законодательство субъекта Российской Федерации, Устав Школы, Положение об Управляющем совете, другие нормативно-правовые акты в сфере образования.

1.6. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 9 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

## **2. Основные полномочия Совета:**

2.1. Совет Школы утверждает: программу развития Школы (по согласованию с учредителем); публичную отчетность Школы – отчет о самообследовании Школы и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.2. В организации образовательной деятельности Школы Совет согласовывает: образовательную программу Школы; основные общеобразовательные программы; профили обучения в школе; выбор учебников их числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

2.3. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Совет Школы: рассматривает жалобы и заявления учащихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы и принимает рекомендации по их разрешению по существу; принимает решение об исключении учащегося из Школы; ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем Школы о расторжении трудового договора с педагогом, директором, иным работником Школы, вносит Учредителю предложения о поощрении работников и директора Школы.

2.4. В вопросах функционирования образовательной организации Совет Школы: устанавливает режим занятий учащихся, в том числе продолжительность учебной недели; определяет время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды учащихся и персонала Школы; осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

2.5. В сфере финансово-хозяйственной деятельности Совет Школы: согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы; утверждает сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных

внебюджетных источников; содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования; согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности; утверждает или согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам; заслушивает и утверждает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю; вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Школы.

2.6. Совет совместно с директором Школы разрабатывает и утверждает локальные нормативные и иные правовые акты Школы по вопросам, отнесенным Уставом Школы к его исключительной компетенции, а также согласовывает локальные акты, отнесенные Уставом Школы к совместной компетенции Совета и других органов управления (директора, педагогического совета и др.)

2.7. Совет разрабатывает, принимает и вносит рекомендации Учредителю и руководителю Школы по вопросам управления Школой, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом Школы.

2.8. Совет школы возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов. Руководитель и работники Школы, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Совета. На случай отсутствия председателя Совета из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом его заседании, которое созывается директорам Школы. Совет вправе в любое время переизбрать своих председателя, заместителя председателя и секретаря. Основные вопросы в части порядка работы Совета и организации его деятельности регулируются Положением об Управляющем совете.

2.9. Организационной формой работы Совета являются заседания, проводимые, не реже 1 раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся: по инициативе председателя Совета; по требованию директора Школы; по требованию представителя Учредителя; по заявлению членов Совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава Совета.

2.10. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее

половины от общего числа (с учетом кооптированных) членов Совета.

В случае, когда количество членов Совета в связи с выбытием членов становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Школы, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение двух недель со дня выбытия из Совета последнего из выбывших членов.

Учредитель образовательной организации вправе распустить действующий состав Совета и назначить формирование нового состава Совета в случаях, если он: не проводит заседания в течение более полугода; более двух раз принимает решения, противоречащие федеральному законодательству Российской Федерации, законодательству Свердловской области, нормативным актам местного самоуправления, решениям Учредителя, принятым в пределах компетенции последнего; более двух раз не принимает решения в установленный для их принятия срок по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции.

### **3. Функции Управляющего Совета.**

3.1. Утверждение программы развития Школы.

3.2. Участие в разработке и утверждение локальных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

3.3. Участие в оценке качества и результативности труда работников Школы, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы.

3.4. Совет обеспечивает участие представителей общественности:

- в осуществлении образовательной деятельности;
- в проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера;
- государственной итоговой аттестации выпускников;
- деятельности аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий.
- самообследовании Школы.

3.5. Совет участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад руководителя Школы.

Устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников.

3.6. Согласовывает по представлению директора Школы:

- основные общеобразовательные программы Школы;
- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка учащихся работников Школы;
- введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.

3.7. Принимает решение о проведении, а также проводит:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательных отношений;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательной деятельности;

3.8. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся в порядке ее введения;
- об исключении учащегося из Школы (по представлению педагогического совета) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- о мерах социальной поддержки учащихся и работников Школы, участвует в разработке и согласовывает соответствующие локальные акты Школы.

3.9. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных Школы от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

3.10. Согласует часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений.

3.11. Согласует перечень выбранных Школой учебников из федерального перечня учебников.

3.12. Разрабатывает и согласовывает положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг. Разрабатывает и согласовывает локальный акт Школы, устанавливающий основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.

3.13. Вносит директору Школы рекомендации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы в пределах имеющихся средств;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- социальной поддержки учащихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совершенствования социально-воспитательной работы в Школе, организации спортивной и досуговой деятельности.

3.14. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав организует работу по их разработке и принятию в порядке, предусмотренном Уставом.

3.15. Заслушивает отчет руководителя Школы по итогам учебного и финансового года.

3.16. В случае неудовлетворительной оценки работы директора Школы направляет учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы.

#### **4. Состав и формирование Совета.**

4.1. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года за исключением членов Совета из числа учащихся, которые избираются сроком на 1-2 года.

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на конференции (или собрании) специально избранных представителей родителей (законных представителей) учащихся от каждого класса.

4.3. Совет формируется в составе не менее 9 и не более 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Возможно введение в Управляющий совет независимых экспертов или общественных наблюдателей.

#### **В состав Совета по должности входят:**

- представитель Учредителя;
- директор ОО;
- от педагогических работников ОО;
- родители (законные представители) учащихся;
- представители учащихся (избираются сроком на 1 год)
- кооптированные члены (по согласованию с учредителем)

4.4. Члены Управляющего совета от педагогических работников МБОУ ООШ № 9 (не менее 2-х, но не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете.

4.5 Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

4.6. Члены Управляющего совета от учащихся в количестве 2-х человек избираются на общем собрании учащихся 9 классов.

4.7. Кооптированные члены (до 4-х человек) вводятся в состав Управляющего совета после формирования его базового ядра – выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя в соответствии с Положением о кооптированных членах Управляющего совета с правом совещательного голоса.

Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

#### **5. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета.**

**Членом Совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют представители от учащихся.**

5.1. Не могут быть членами Совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав; лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

5.2. Членом Совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют представители от учащихся.

5.3. Выборы членов Совета (равно замещение вакантных мест в случае досрочного выбытия члена Совета) проводятся во всех случаях только голосованием. Члены Совета избираются лишь при их согласии быть избранными в состав Совета.

5.4. В выборах имеют право участвовать работники ОО, согласно списочному составу (включая совместителей), родители (законные представители) обучающихся в ОО лиц, независимо от возраста обучающихся.

5.5. Во всех случаях выбытия из состава Совета его члена выборы нового члена Совета взамен выбывшего проводятся в общем порядке и с соблюдением установленных сроков.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Управляющем совете учащихся ступени основного общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных или аморальных 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.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

## **6. Председатель и заместители председателя Управляющего совета.**

6.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

6.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, учащиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

6.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

6.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего,

один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

6.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

#### **7. Секретарь Управляющего совета.**

7.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

#### **8. Организация работы Совета.**

8.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора ОО, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

8.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за 7 дней до заседания Совета.

8.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

8.4. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

8.5. Решение Совета об исключении учащегося из общеобразовательной организации принимается в присутствии учащегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие без уважительной причины на заседании Совета надлежащим образом уведомленных учащегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

8.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

8.7. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

8.8. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

8.9. На заседании Совета ведется протокол.

8.10. Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев.

8.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ОО.

### **9. Комиссии Совета.**

9.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

9.2. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, согласуя с директором ОО.

9.3. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

9.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

9.5. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ОО, входящих в компетенцию Совета. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

#### **Постоянные комиссии.**

##### **Финансово-экономическая комиссия.**

###### **Функции:**

- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально-неблагополучных семей;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами;
- по представлению администрации согласует стимулирующие выплаты работникам школы;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

##### **Учебно-педагогическая комиссия.**

###### **Функции:**

- организует работу по подготовке предложений для внесения в образовательную программу школы на очередной период;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе в части соблюдения санитарных норм содержания помещений школы;
- принимает участие в работе школьной Комиссии по контролю питания;
- в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
- участвует в работе экспертных групп «Одела мониторинга качества образовательного процесса»;



- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- совместно с администрацией рассматривает случаи нарушений правил для учащихся, предложения об исключении обучающихся из школы;
- рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на нарушение их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий при аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

#### **Комиссия по работе с родителями.**

##### **Функции:**

- работает с Советом родителей;
- участвует в подготовке и организации ежегодного общешкольного родительского собрания;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;

#### **10. Права и ответственность члена Совета.**

##### **10.1. Член Совета имеет право:**

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящему к компетенции Совета;
- требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического Совета ОО с правом совещательного голоса;
- представлять ОО в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;

##### **10.2. Член Совета может быть выведенным из его состава по решению Совета в следующих случаях:**

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора ОО или увольнении работника ОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Совете учащихся ступени основного общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания школы;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления
- при пропуске двух заседаний Совета без уважительной причины;

#### **11. Документация Управляющего совета.**

**Управляющий совет должен иметь собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние его дел.**

**В перечне документов Управляющего совета могут быть:**

- устав и иные, необходимые для работы Управляющего совета локальные акты ОО;
- список членов Управляющего совета;
- список комиссий Управляющего совета и их полномочий;
- график заседаний Управляющего совета на текущий год;
- протоколы заседаний Управляющего совета;
- планы работы и графики заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- годовые отчеты о деятельности Управляющего совета, его комиссий и временных рабочих групп;
- другие документы, которые появятся в ходе работы.

Среди документов Управляющего совета особое внимание уделяется Протоколу заседаний Управляющего совета – основному документу, фиксирующему деятельность Управляющего совета.

Протокол ведется на каждом заседании Управляющего совета. Срок, в течение которого составляется и рассылается протокол заседания Управляющего совета, определяется в Уставе или иных локальных актах школы.

**В протоколе заседания Управляющего совета указываются:**

- место и время его проведения;
- фамилии, имена, отчества присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протоколы заседания Управляющего совета подписываются председательствующим на заседании и секретарем Управляющего совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Мнения отсутствующих на заседании членов Управляющего совета, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, подшиваются к протоколу. Член Управляющего Совета, отсутствовавший при решении вопроса или оказавшийся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в общеобразовательной организации и включаются в номенклатуру

#### **8. Заключительные положения.**

В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575846

Владелец Прошкина Наталья Евгеньевна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022