**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СТ.ГОРЯЧЕИСТОЧНЕНСКАЯ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор _____ И.А.Харданова
«09» 03 2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**
09.03.26 № 195

ст. Горячеисточненская

**об Управляющем совете школы**

## 1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») МБОУ «СОШ ст.Горячеисточненская» (далее - «школа») является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Это коллегиальный орган, создаваемый в целях решения вопросов функционирования и развития образовательного учреждения, защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления на основании Устава школы и данного Положения.

1.3. Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагогические работники, обучающиеся старше 14 лет), вхождения по должности (руководитель образовательной организации), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения управляющим советом в свой состав новых членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц).

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

1.5. Члены Совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

## 2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Управляющий совет формируется в соответствии с положением об управляющем совете с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок от 1 до 3 лет.

Общая численность членов управляющего совета определяется уставом школы и составляет не менее 10 и, как правило, не более 40 человек.

2.2. Выборы в управляющий совет объявляются руководителем школы по согласованию с представителем учредителя и для каждой категории членов управляющего

совета осуществляются в соответствии с положением о порядке выборов членов управляющего совета, утверждаемым руководителем школы.

Избираемыми членами управляющего совета (в равных количествах от каждой категории, но не менее 3-х человек от каждой) являются: представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; представители обучающихся старше 14 лет; представители работников образовательной организации (не менее 2/3 из них должно быть из числа педагогических работников).

Количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не может быть меньше 23% от общего числа членов управляющего совета в целом.

Руководитель школы входит в состав управляющего совета по должности.

Членом управляющего совета школы является делегированный приказом представитель учредителя (учредителей). Он выражает его интересы в этом органе и имеет право на блокирование решения управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю. По итогам выборов руководитель школы (ее учредитель - в случаях, если это входит в его полномочия) издает приказ о формировании управляющего совета, который считается созданным со дня его издания

2.3. Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц), в количестве (не менее 2-х человек), установленном уставом школы. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

2.4. В случае, когда количество членов управляющего совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом образовательной организации, руководитель школы по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен убывших членов данных категорий.

## 3. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

3.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

– представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, сама школа);

– обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;

– популяризации государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;

- рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в школе, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Основные принципы деятельности управляющего совета:

– управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок от 1 до 3 лет с применением процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации членов управляющего совета;

– управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской

Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, уставом школы, и руководствуется в своей деятельности положением об управляющем совете, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя при создании управляющего совета, а также иными локальными нормативными актами школы;

– деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости;

– структура, количественный состав, порядок формирования, срок полномочий и компетенция управляющего совета, порядок принятия им решений определяется самой школой и закрепляется в ее уставе, в разделе (подразделе) или пункте «Управляющий совет»;

– члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах – без оплаты;

– решения управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом школы к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.3. Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:

– определение основных направлений программы развития школы;

– обеспечение безопасных условий обучения, воспитания и нахождения в школе;

– содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

– содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, в том числе доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;

– содействие в формировании эффективной кадровой политики в школе;

– содействие расширению ресурсной базы школы, привлечению внебюджетных средств;

– обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;

– содействие администрации школы в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;

– поддержка традиций и ценностей школы в социальном окружении;

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

– обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся и их ответственности;

– содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации;

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

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

-создание условий для включения в состав управляющего совета школы участников специальной военной операции (СВО) для развития и укрепления патриотического воспитания всех участников образовательных отношений в контексте защиты суверенной системы образования страны;

– содействие в реализации историко-просветительской программы «Школьный музей Победы»;

– содействие в вопросах гармонизации межнациональных отношений в школе;

– содействие в укреплении исторической памяти в школе, участию во Всероссийском проекте «Без срока давности».

3.3. Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя школы, педагогических и иных работников школы, в образовательную деятельность обучающихся.
3.4. Управляющий совет в соответствии с уставом школы:
Рассматривает предложения для внесения изменений и дополнений в устав школы. Участвует в разработке, рассмотрении и принятии программы развития с последующим мониторингом ее реализации.
Принимает участие в осуществлении независимого мониторинга оценки качества и безопасности условий обучения и воспитания, принимает меры к их улучшению. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
– в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
– в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в образовательной организации, экспертиза инновационных программ);
– в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
Согласовывает по представлению руководителя школы:
– профили обучения;
– годовой календарный учебный график;
– правила внутреннего распорядка образовательной организации;
– порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
– введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
– размер оказания материальной поддержки обучающимся.
Вносит руководителю школы предложения в части:
– материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств);
– создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
– мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
– развития воспитательной работы в школе;
– организации внеурочной и досуговой деятельности школы.
Согласовывает отчет школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.
Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы.
Дает согласие на сдачу в аренду имущества школы в порядке, установленном учредителем.
Принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты:
О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
– Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
– Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
– Порядок проведения выездных мероприятий;
– Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
– О нормах профессиональной этики педагогических работников школы;
– Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;

– другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

Участвует в разработке и согласовывает локальные акты школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников школы.

Участвует в оценке качества и результативности труда работников школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами школы.

Принимает решение:

– о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

– об исключении обучающегося из школы в установленном законом порядке.

Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников школы, поступившие в управляющий совет.

Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета.

Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территорий, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

Разрабатывает и принимает локальный нормативный акт о нормах этики членов управляющего совета, обязательный для исполнения всеми членами управляющего совета.

Заслушивает отчет руководителя школы по итогам учебного и финансового года. При наличии 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.

Рассматривает и решает иные вопросы деятельности школы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, уставом школы к компетенции управляющего совета.

## 1V. Порядок организации деятельности Управляющего совета

4.1. Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается руководителем школы не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющих совет членов, председателя и заместителя председателя управляющего совета сроком на 1 год. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

4.2. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета.

4.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом школы, положением об управляющем совете, регламентом деятельности управляющего совета.

4.4. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенных к его компетенции уставом образовательной организации и положением об управляющем совете.

Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт школы или иным образом. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательных отношений, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем школы и представителем учредителя не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание управляющего совета. Вопросы для рассмотрения их управляющим советом, предложенные председателем управляющего совета, руководителем школы, представителем учредителя образовательной организации включаются в повестку дня заседания управляющего совета в обязательном порядке.

4.5. Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у руководителя школы необходимые документы, данные и иные материалы.

4.6. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

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

4.8. Все члены управляющего совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания должны быть ознакомлены с его повесткой, со всеми предварительно подготовленными материалами, необходимыми для принятия решений, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

4.9. Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

4.10. 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.

4.11. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

4.12. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель школы вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.13. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя школы.

4.14. Управляющий совет школы не вправе выступать от имени самой школы. Управляющий совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на

текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на официальном сайте школы, в подразделе «Управляющий совет» раздела «Управление образовательной организацией».

4.15. Председатель управляющего совета

Председатель управляющего совета школы избирается на первом заседании управляющего совета, которое созывается руководителем школы в течение одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, только из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов, сроком на 1 год.

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

– планирование, организация, руководство и контроль работы управляющего совета;

– формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний управляющего совета;

– созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний управляющего совета;

– ведение заседаний управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) во время заседаний;

– организация ведения протоколов заседаний;

– оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами управляющего совета;

– координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;

– подготовка проектов решений управляющего совета;

– организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности управляющего совета;

– представление 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 образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;

– составление отчета о деятельности управляющего совета, содержащего анализ его деятельности и деятельности образовательной организации.

4.17. Председатель управляющего совета 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 и руководителя 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.

Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое заседание управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя управляющего совета.

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.

4.18. Комиссии и рабочие группы управляющего совета.

Управляющий совет вправе создавать постоянные комиссии и временные рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

Постоянные комиссии создаются на период полномочий управляющего совета по основным направлениям его деятельности (например, комиссия по образовательному процессу, комиссия по финансово-хозяйственной деятельности, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, комиссия по безопасности, комиссия по ремонту помещений и благоустройству прилегающих территорий и др.).

4.19. Рабочие группы управляющего совета создаются для выполнения в течение определенного срока конкретной задачи, поставленной управляющим советом.

После выполнения поставленной задачи временная рабочая группа прекращает свою работу (например, рабочая группа по внесению изменений в положение об управляющем совете образовательной организации).

Комиссии и рабочие группы осуществляют подготовку материалов управляющего совета к его заседаниям, вырабатывают проекты его решений, а также в период между заседаниями контролируют и анализируют исполнение предыдущих решений управляющего совета.

4.20. Решения данных органов управляющего совета имеют рекомендательный характер для управляющего совета. Управляющий совет вправе создавать столько комиссий и рабочих групп, сколько он считает необходимыми для осуществления наиболее эффективной своей работы.

4.21. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях и рабочих группах, назначает из числа членов управляющего совета их председателя и секретаря, разрабатывает и утверждает положения, регулирующие их деятельность. В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов, и которые не являются членами управляющего совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников школы, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.22. Принципы формирования:

– комиссия (рабочая группа) формируется в составе, состоящем не менее чем из 3-х человек, двое из которых (председатель и секретарь) должны являться членами управляющего совета; – остальными членами комиссии (рабочей группы) могут быть приглашенные эксперты и заинтересованные лица из числа участников образовательных отношений; – состав каждой комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом заседания управляющего совета;

4.23. В целях исключения конфликта интересов член управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного конкретного вопроса, не должен участвовать в голосовании при принятии решения по нему на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Заседания комиссий и рабочих групп, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета совместно с протоколами заседаний управляющего совета.

После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.

Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но не реже, чем 1 раз в год, представляет отчет о своей деятельности на заседании управляющего совета.

4.24. Развитие потенциала членов управляющего совета.

Управляющий совет разрабатывает планы повышения компетентности членов управляющего совета в реализации своих функций и по согласованию с руководителем образовательной организации обеспечивает прохождение обучения членов управляющего совета не менее одного раза в течение срока его полномочий.

Обучение происходит в форме прохождения курсов повышения квалификации по вопросам государственно-общественного управления в образовании (с выдачей удостоверения о повышении квалификации) для членов управляющего совета с высшим образованием или средним профессиональным педагогическим образованием, а для членов управляющего совета без такого образования – через участие в специализированных стажировках, семинарах, круглых столах, конференциях и проч. по вопросам государственно-общественного управления в образовании (с выдачей сертификата об участии).

Данные мероприятия должны осуществлять специализированные организации, обладающие соответствующими лицензиями.

4.25. Информационная открытость управляющего совета.

Управляющий совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителям общественности, за исключением тех материалов, которые содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Управляющий совет по итогам учебного года представляет ежегодный отчет о своей деятельности учредителю и участникам образовательных отношений в срок не позднее 1 ноября, который публикуется в открытом доступе.

Управляющий совет имеет собственный информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде образовательной организации.

Образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел (подраздел), посвященный деятельности управляющего совета.

Председатель управляющего совета обеспечивает регулярное предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела и для размещения на информационном стенде школы.

## 5. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

5.1. 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. Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников школы, в образовательную деятельность обучающихся. Права и обязанности членов управляющего совета детально прописываются в положении об управляющем совете образовательной организации.

Ответственность управляющего совета, членов управляющего совета. Управляющий совет в целом и каждый член управляющего совета индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательных отношений в

школе за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении местного сообщества и сообщества школы.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющим советом своих обязанностей, если решения управляющего совета ведут к снижению эффективности работы школы, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательных отношений и (или) к другим негативным последствиям, представитель учредителя имеет право на блокирование решения управляющего совета, а также вправе инициировать роспуск данного состава управляющего совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава. Члены управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Член управляющего совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава управляющего совета в порядке, устанавливаемым положением об управляющем совете школы.

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

5.5. 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 техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- 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 гимназии и ведения документации Управляющего совета.

## 6. Контроль за исполнением решений Управляющего совета

6.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

6.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

6.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

6.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором школы и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

7.2. В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего
совета школы
Протокол от «08» 03 2026г.