

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Школа № 128 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

(Протокол № 1 от 29 «08»  
2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ Школа №128

Ю.В.Мальшева

Приказ № 75 от «27» 09.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

ОБСУЖДЕНО

На общем собрании работников

(Протокол № 1 от  
«30» 08 2024 г.)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

(Протокол № 1  
от «15» 09 2024 г.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Порядок формирования и Структура Управляющего совета	3
3.	Цели и полномочия Управляющего совета	4
4.	Права, обязанности и ответственность Управляющего совета	5
5.	Организация работы	5
6.	Заключительные положения	6
7.	Приложения	7

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об управляющем совете (далее – Положение) призвано регулировать порядок формирования и функционирования управляющего совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Школа №128 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., законодательством Республики Башкортостан, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения.

1.3 Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждением, создаваемым на основании Устава в целях решения вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.4 Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

## **2. Порядок формирования и структура Управляющего совета**

2.1. Управляющий совет формируется сроком от 1 до 3 лет в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и настоящим положением.

2.2. Численный состав Управляющего совета Учреждение определяет самостоятельно, который не превышает 20 человек.

2.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (пополнение новыми членами состава Управляющего совета собственным решением без проведения новых выборов).

2.4. Управляющий совет формируется из представителей учредителя, работников Учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей Учредителя, кооптированных членов.

2.5. Участниками Управляющего совета являются:

- работники Учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Учреждения;
- обучающиеся Учреждения;
- представители Учредителя;
- кооптированные члены – лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения (при наличии таковых).

Представители обучающихся объединений старше 14 лет в Управляющий совет избираются на общем собрании обучающихся в начале учебного года сроком на 1 год.

2.6. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

2.7. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

2.8. Представители родителей (законных представителей) и обучающихся избираются в Управляющий совет ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года.

2.9. Представители обучающихся объединений старше 14 лет в Управляющий совет избираются на общем собрании обучающихся в начале учебного года сроком на 1 год.

2.10. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, выбранных в Управляющий совет.

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

### **3. Цели и полномочия Управляющего совета**

3.1. Управляющий совет создается для коллегиального решения важных вопросов функционирования и развития Учреждения в соответствии с полномочиями, определенными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. В соответствии с Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Управляющий совет:

3.2.6. определяет основные направления развития Учреждения;

3.2.7. согласовывает программы развития Учреждения;

3.2.8. рассматривает предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9. участвует в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);

3.2.10. осуществляет введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3.2.11. содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

3.2.12. Участвует в подготовке и проведению внеурочных занятий «Разговор о важном»;

3.2.13. Взаимодействует с общероссийском общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых»;

3.2.14. Согласовывает календарно- учебный график на учебный год, отчет о результатах самообследования образовательной организации, правила внутреннего распорядка обучающихся, решение о постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятие обучающихся с данного учета;

3.2.15. Согласовывает порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

3.2.16. Согласовывает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

3.2.17. Согласовывает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

3.2.18. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

3.2.19. Контролирует создание безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

3.2.20. Согласовывает иные локальные акты, затрагивающие права и обязанности участников образовательных отношений;

3.2.21. Содействует финансово-экономической работе Учреждения в части рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от иной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

3.2.22. Обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

3.2.23. Согласовывает создание в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

3.2.24. Согласовывает дефектные ведомости, проектов благоустройства, проектно-сметную документацию. На производство ремонтных работ, график исполнения указанных работ;

3.2.25. Заслушивает и утверждает отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю;

3.2.26. Предоставляет публичный доклад (отчет о самообследовании) Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.2.27. содействует администрации Учреждения в организации и проведении мероприятий для обучающихся;

3.3. Управляющий совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

#### **4. Права, обязанности и ответственность Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;

4.1.2. Обращаться с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый участник Управляющего совета имеет право:

4.2.1. Выносить на обсуждение Управляющим любой вопрос, касающийся деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Управляющего совета;

4.2.2. При несогласии с решением Управляющего совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Управляющий совет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.4. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющий совета в установленные сроки.

## **5. Организация работы**

5.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. На первом заседании избираются председатель и секретарь Управляющего совета (Приложение 1).

5.3. Председатель Управляющего совета:

5.3.1. организует деятельность Управляющего совета;

5.3.2. информирует членов Управляющего совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

5.3.3. организует подготовку и проведение заседания;

5.3.4. определяет повестку дня;

5.3.5. контролирует выполнение решений.

5.4. Секретарь Управляющего совета ведет протокол заседания (Приложение 2).

5.5. В протоколе фиксируются:

5.5.1. дата проведения;

5.5.2. количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

5.5.3. приглашенные лица (Ф.И.О., должность);

5.5.4. повестка дня;

5.5.5. ход обсуждения вопросов;

5.5.6. предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета;

5.5.7. решение.

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

5.7. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.8. Протоколы подписываются Председателем и секретарем, Их нумерация ведется с начала учебного года.

## **6. Председатель управляющего совета**

Выборы председателя управляющего совета производит управляющий совет на своем заседании. Кандидатом на эту должность не может быть руководитель образовательной организации, работник образовательной организации, обучающийся и представить учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся, или из числа кооптированных членов управляющего совета.

К обязанностям председателя управляющего совета следует отнести:

- планирование, организацию, руководство и контроль работы управляющего совета;
- формирование повестки дня и время проведения заседаний управляющего совета;
- ведение заседания управляющего совета и руководство членами управляющего совета в период заседания;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами управляющего совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссии управляющего совета;
- подготовку проектов решений управляющего совета;
- организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности управляющего совета;
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением об управляющем совете.

## **7. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Учреждения.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положения могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Протокол N \_\_\_\_**  
заседания Управляющего совета  
об избрании Председателя и секретаря Управляющего совета  
МАОУ Школа № 128  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

г. Уфа

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Форма проведения заседания: совместное присутствие.

Открытие заседания: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Заседание закрыто: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Присутствовало \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_. Кворум имеется. Управляющий совет правомочен принимать решения по повестке дня.

Повестка дня: 1. Об избрании Председателя и секретаря Управляющего совета Учреждения.

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который предложил избрать \_\_\_\_\_ Председателем \_\_\_\_\_ Управляющего \_\_\_\_\_ совета \_\_\_\_\_ Учреждения \_\_\_\_\_, секретарем Управляющего совета Учреждения - \_\_\_\_\_.

По вопросу повестки дня были заданы вопросы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

В обсуждении приняли участие:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Вариант. Вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - \_\_\_\_\_ голосов;

"против" - \_\_\_\_\_ голосов;

"воздержались" - \_\_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

Председателем Управляющего совета Учреждения избрать \_\_\_\_\_, секретарем Управляющего совета Учреждения избрать \_\_\_\_\_.

Председатель заседания: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь заседания: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)



**Протокол N \_\_\_\_**  
заседания Управляющего совета  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МАОУ  
Школа № 128 городского округа город Уфа Республики Башкортостан  
г. Уфа " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Открытие заседания: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.  
Заседание закрыто: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Присутствовали:

- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_.

Председатель - \_\_\_\_\_.  
Секретарь - \_\_\_\_\_.

ПОВЕСТКА ДНЯ: \_\_\_\_\_  
По вопросу повестки дня о \_\_\_\_\_  
слушали: \_\_\_\_\_.

Были заданы вопросы:

1. \_\_\_\_\_.
  2. \_\_\_\_\_.
- В обсуждении приняли участие: \_\_\_\_\_.

Вариант: Вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - \_\_\_\_ голосов;  
"против" - \_\_\_\_ голосов;  
"воздержались" - \_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня по результатам голосования постановили:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Председатель Управляющего совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Секретарь Управляющего совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 468811232729010145642545975927204539216488993121

Владелец Малышева Юлия Владимировна

Действителен с 04.02.2025 по 04.02.2026