

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
БЕЛОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ Белозерская
СШ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Белозерская СШ:

Протокол № 8 от 29.04.2025 г.

_____ Г.Н. Ванюшин

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
МБОУ Белозерская СШ**

с. Белозерье, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Белозерская средняя школа (далее – Школа) является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее – Директор), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений программы развития образовательной организации;
- обеспечение безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;
- содействие в формировании эффективной кадровой политики в образовательной организации;
- содействие расширению ресурсной базы образовательной организации, привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходующихся финансовых и материальных средств;
- содействие администрации образовательной организации в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;
- поддержка традиций и ценностей образовательной организации 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 обучающихся и их ответственности;
- содействие осуществлению контроля за мероприятиями по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации;

- способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых»;
- содействие педагогическому коллективу образовательной организации в работе по развитию и укреплению у обучающихся традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти.

2. Компетенция Совета

2.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в устав образовательной организации.

2.2. Участвует в разработке и принятии программы развития образовательной организации с последующим мониторингом ее реализации.

2.3. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации, принимает меры к их улучшению.

2.4. 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.

2.5. Согласовывает по представлению руководителя образовательной организации:

- профили обучения;
- календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка Школы;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ведение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- размер и порядок оказания материальной поддержки обучающимся.

2.6. Вносит руководителю образовательной организации предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
- создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;

- развития воспитательной работы в образовательной организации;
- организации внеурочной и досуговой деятельности образовательной организации.

2.7. Согласовывает отчет образовательной организации о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

2.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации.

2.9. Дает согласие на сдачу в аренду имущества образовательной организации в порядке, установленном учредителем.

2.10. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября учредителю образовательной организации и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в образовательной организации.

2.11. Принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты образовательной организации:

- 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 образовательной организации;
- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

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

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

2.14. 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 образовательной организации в установленном законом порядке.

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

2.16. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательной организации, поступившие в Совет.

2.17. 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.

2.18. Разрабатывает и принимает нормативный акт образовательной организации о нормах этики членов Совета, обязательный для исполнения членами Совета.

2.19. Заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организацией 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 образовательной организации.

2.20. Рассматривает и решает иные вопросы деятельности образовательной организации, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ, уставом Школы к компетенции Совета.

2.21. Иные полномочия в рамках своей компетенции.

3. Порядок формирования и состав Совета

3.1. Совет формируется с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации сроком на 3 года. Общая численность членов управляющего совета составляет не менее 10 и не более 14 человек.

3.2. Выборы в Совет объявляются руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя и для каждой категории членов Совета осуществляются в соответствии с положением о порядке выборов членов Совета, утверждаемым руководителем образовательной организации. Избираемыми членами 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

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

3.3. Руководитель образовательной организации входит в состав Совета по должности.

3.4. Членом управляющего совета образовательной организации является делегированный приказом представитель учредителя. Он выражает его интересы в этом органе и имеет право на блокирование решения Совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю.

3.5. По итогам выборов руководитель образовательной организации (ее учредитель – в случаях, если это входит в его полномочия) издает приказ о формировании Совета, который считается созданным со дня его издания.

3.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий 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, и в соответствии с положением о порядке кооптации в члены Совета. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

3.7. В случае, когда количество членов Совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом Школы, руководитель образовательной организации по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен ушедших членов этих категорий.

4. Порядок организации работы Совета

4.1. Заседания Совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

4.2. Решения Совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.3. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Школы или дисциплинарную ответственность директора Школы, принимаются только единогласно и только при обязательном участии на заседании Совета директора Школы и представителя Учредителя.

4.4. На заседаниях Совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Школы.

5. Статус, права и обязанности членов Совета

5.1. Члены 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 Совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

5.2. Члены Совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

5.3. Члены Совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.

6. Ответственность Совета, членов Совета

6.1. Совет в целом и каждый член Совета индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательных отношений в образовательной организации за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении местного сообщества и сообщества образовательной организации.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Советом своих обязанностей, если решения Совета ведут к снижению эффективности работы образовательной организации, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательных отношений и (или) к другим негативным последствиям, представитель учредителя имеет право на блокирование решения Совета, а также вправе инициировать роспуск данного состава Совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава.

6.3. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Член Совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава Совета в порядке, устанавливаемым положением об управляющем совете образовательной организации.

7. Порядок организации деятельности Совета

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

7.2. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

7.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом деятельности Совета.

7.4. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. На заседаниях Совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенных к его компетенции уставом образовательной организации и положением об управляющем совете.

7.5. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета.

7.6. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Совета (в том числе председателем), руководителем образовательной организации, представителем учредителя образовательной организации включаются в повестку дня заседания Совета в обязательном порядке.

Для подготовки заседаний Совета и выработки проектов документов председатель Совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать комиссии и рабочие группы.

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

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

7.7. Все члены Совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования.

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

7.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

7.10. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

7.11. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель

образовательной организацией вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

7.12. Решения Совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя образовательной организации.

7.13. Совет образовательной организации не вправе выступать от имени самой образовательной организации.

7.14. Совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на официальном сайте образовательной организации, в разделе «Управляющий совет».

7.15. *Председатель Совета.*

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

К обязанностям председателя Совета (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организация, руководство и контроль работы Совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний Совета;
- ведение заседаний Совета и руководство членами Совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организация ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координация исполнения распределенных между членами Совета обязанностей;
- координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Совета;
- подготовка проектов решений Совета;
- организация 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 Совета (его комитета или комиссии);

- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями Совета, закрепленными в протоколе;
- составление отчета о деятельности Совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

Председатель Совета 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 образовательной организации 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. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное заседание Совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя Совета.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

В случае непринятия Советом добровольного сложения полномочий, председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления.

8. Комиссии и рабочие группы Совета

8.1. Совет вправе создавать комиссии и рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

8.2. Постоянные комиссии создаются на период полномочий 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.).

8.3. Рабочие группы Совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной Советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа прекращает свою работу.

8.4. Комиссии и рабочие группы осуществляют подготовку материалов Совета к его заседаниям, вырабатывают проекты его решений, а также в период между заседаниями контролируют и анализируют исполнение предыдущих решений Совета. Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для Совета.

8.5. Совет вправе создавать столько комиссий и рабочих групп, сколько он считает необходимыми для осуществления наиболее эффективной своей работы.

8.6. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях и рабочих группах, назначает из числа членов Совета их председателя и секретаря, разрабатывает и утверждает положения, регулирующие их деятельность.

8.7. В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых Совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов, и которые не являются членами Совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

8.8. 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 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 Совета;

8.9. 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.

8.10. Заседания комиссий и рабочих групп, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря Совета совместно с протоколами заседаний Совета.

8.11. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Совет принимает соответствующие решения.

8.12. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но не реже, чем 1 раз в год, предоставляет отчет о своей деятельности на заседании Совета.

9. Информационная открытость Совета

9.1. 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.

9.2. Совет предоставляет ежегодный отчет о своей деятельности в срок не позднее 1 ноября учредителю и участникам образовательных отношений, который публикуется в открытом доступе.

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

9.4. Образовательная организация в обязательном порядке размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел, посвященный деятельности Совета.

9.5. Председатель Совета обеспечивает регулярное предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела и для размещения на информационном стенде образовательной организации.

10. Структура раздела «Управляющий совет» на сайте образовательной организации

10.1. Указанный раздел должен в полной мере осуществлять информационную открытость деятельности Совета для ознакомления с ней прежде всего заинтересованных лиц из числа всех участников образовательных отношений конкретной образовательной организации, а также местной общественности и других заинтересованных лиц. Для удобства подачи и восприятия информационных материалов все публикуемые сведения рекомендуется сгруппировать в следующие подразделы:

- Состав Совета – в табличном виде, с указанием полностью фамилии, имени и отчества каждого члена Совета, категории члена Совета (родитель, обучающийся, работник образовательной организации, руководитель образовательной организации, представитель учредителя, кооптированный), должность в Совете (председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, член Совета), место работы, должность по месту работы, адрес электронной почты, телефон (как минимум у председателя Совета);

- Структура Совете – с указанием наименования всех действующих комиссий и рабочих групп Совета;

- Нормативные документы – представляются сканы всех документов, регулирующих деятельность Совета: устав образовательной организации, положение об Совете совета, положение о порядке кооптации членов Совета, положение о комиссии Совета (по каждому их виду), приказ руководителя образовательной организации «О проведении выборов (довыборов) в члены Совета», приказ руководителя образовательной организации «Об утверждении состава Совета» и иные документы;

- План работы Совета – на текущий учебный год (а также на прошедшие 3 учебных года), в котором указывается не только циклограмма заседаний, но и планируемые мероприятия по основным направлениям его деятельности, также предоставляются сканы утвержденных планов работы всех действующих комиссий и рабочих групп Совета на текущий учебный год (на минувшие 3 учебных года);

- Протоколы заседаний Совета – за текущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляются сканы всех протоколов, оформленных по установленной форме, также предоставляются сканы

протоколов заседаний всех действующих комиссий и рабочих групп Совета за текущий учебный год (за прошедшие 3 учебных года);

- Отчет о деятельности Совета – за предыдущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляется скан документа, оформленный по установленной форме;

- Результаты опросов, проведенных Советом, – размещаются результаты опросов, проведенных Советом (либо по его инициативе) по актуальным вопросам деятельности образовательной организации (организация и качество питания, удовлетворенность организацией дополнительного образования, независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности, оценка деятельности Совета и прочее), и принятые на их основе решения;

- Повышение квалификации – представляются сканы документов (удостоверение о повышении квалификации, сертификат об участии в семинаре) о прохождении членами Совета соответствующего обучения по вопросам государственно-общественного управления в образовании за последние 3 года;

- Проекты Совета – представляются основные действующие и завершенные проекты Совета (поддержанные Советом) за последние 3 года, в удобной форме (например, табличной) с кратким их описанием (цель, сроки исполнения, достигнутые результаты, источники привлечения внебюджетных средств (материальных ценностей) и их суммы, с приложением сканов документов и иллюстрирующих фотографий);

- Награды и достижения Совета – размещаются сканы благодарностей, грамот, дипломов от органов государственной власти, коммерческих и общественных организаций за участие в мероприятиях и конкурсах как органа государственно-общественного управления и достигнутых при этом результатов;

- Трансляция опыта работы Совета – представляются материалы (сканы, программы, фото) о трансляции своего опыта работы Совета на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (на семинарах, конференциях, круглых столах, совещаниях);

- Публикации о деятельности Совета – размещаются сканы публикаций о деятельности Совета в муниципальных, региональных и федеральных СМИ (газеты, журналы, сборники, брошюры, интернет-издания и др.);

- Новости Совета – периодически размещаются анонсы предстоящих событий и материалы по мероприятиям, проводимых под эгидой Совета, а также их результаты, интервью членов Совета по проблематике организации более эффективной учебной и воспитательной работы в образовательной организации и другие актуальные материалы;

- Архив материалов Совета – размещаются сканы документов с момента организации деятельности Совета, не вошедшие в предыдущие подразделы (планы работ Совета, ежегодные отчеты о деятельности Совета, протоколы заседаний Совета и другие);

- Обратная связь – сервис, используя который любой желающий (с указанием своих ФИО и адреса электронной почты) мог бы задать свой вопрос.

10.2. Приведенная в п. 10.1. структура раздела «Управляющий совет» является примерной и может меняться в соответствии с решениями руководителя образовательной организации и Совета.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.