



**Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 504  
с углубленным изучением английского языка  
Кировского района Санкт-Петербурга имени П.С. Кузьмина**

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ № 504 с углубленным  
изучением английского языка  
Кировского района Санкт-Петербурга  
имени П.С. Кузьмина  
Протокол от 16.09.2025 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ СОШ № 504 с углубленным  
изучением английского языка  
Кировского района Санкт-Петербурга  
имени П.С. Кузьмина  
от 18.09.2025 № 115

\_\_\_\_\_ Н.В. Виноградова

**УЧТЕНО мнение**

Совета родителей  
ГБОУ СОШ № 504 с углубленным  
изучением английского языка  
Кировского района Санкт-Петербурга  
имени П.С. Кузьмина  
Протокол от 16.09.2025 № 1

**УЧТЕНО мнение**

Совета обучающихся  
ГБОУ СОШ № 504 с углубленным  
изучением английского языка Кировского  
района Санкт-Петербурга  
имени П.С. Кузьмина  
Протокол от 16.09.2025 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
ГБОУ СОШ № 504**

**Санкт-Петербург  
2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга имени П.С. Кузьмина (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Минпросвещения России от 28.02.2025 № ОК-635/03 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (Новая редакция)»);
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2024 № 302-р «Об утверждении Концепции развития государственно-общественного управления образованием в Санкт-Петербурге»;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 504 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга имени П.С. Кузьмина (далее – ГБОУ СОШ № 504 , школа).

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок формирования и организацию работы Управляющего совета ГБОУ СОШ № 504 (далее – Управляющий совет), правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, вопросы взаимодействия с другими органами управления образовательной организацией, порядок избрания и прекращения полномочий членов Управляющего совета, информационную открытость Управляющего совета.

1.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными, региональными, Уставом ГБОУ СОШ № 504, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, утверждаемыми директором Школы.

1.4. Управляющий совет является коллегиальным органом, создаваемым в целях решения вопросов функционирования и развития школы, защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся). Управляющий совет избирается сроком на один год.

1.5. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Члены управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах - без оплаты.

## **2. Цели и задачи Управляющего совета**

2.1. Цели деятельности управляющего совета:

- 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.

2.2. Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений программы развития ГБОУ СОШ № 504;

- обеспечение безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- содействие созданию в школе 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 школе;
- содействие расширению ресурсной базы школы, привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;
- содействие администрации ГБОУ СОШ № 504 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;
- способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»).

### **3. Компетенции Управляющего совета**

3.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав ГБОУ СОШ № 504.

3.2. Участвует в разработке и принятии программы развития ГБОУ СОШ № 504 с последующим мониторингом ее реализации.

3.3. Согласует:

- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- отчет о результатах самообследования;
- локальные нормативные акты ГБОУ СОШ №504, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.4. Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания обучающихся образовательного учреждения.

3.5. Рассматривает и вырабатывает предложения по улучшению работы по обеспечению питанием обучающихся.

3.6. Рассматривает иные вопросы организации образовательного процесса в школе, вынесенные на рассмотрение директором школы, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников ГБОУ СОШ № 504, в образовательную деятельность обучающихся.

### **4. Порядок формирования Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Выборы в Управляющий совет объявляются директором 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 директором 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 школы (не менее 2/3 из них должно быть из числа педагогических работников).

4.3. В состав Управляющего совета входит директор ГБОУ СОШ № 504.

4.4. В состав Управляющего совета может входить представитель учредителя школы, а также по решению Управляющего совета могут быть кооптированы, то есть включены Управляющим советом в свой состав новые члены – представители науки, образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предприниматели, выпускники.

4.5. Порядок организации и проведения выборов и порядок кооптации устанавливается положением об Управляющем совете, принимаемым Управляющим советом и утверждаемым директором школы.

4.6. Возглавляет Управляющий совет председатель, избираемый на первом заседании Управляющего совета из членов Управляющего совета. Директор и обучающиеся ГБОУ СОШ № 504 не могут быть избраны в качестве председателя Управляющего совета.

4.7. Также из числа членов Управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа привлеченных лиц в Управляющий совет членов сроком на 1 год избирается заместитель председателя Управляющего совета.

4.8. В целях организации деятельности Управляющего совета избирается секретарь для ведения протокола заседаний.

4.9. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

## **5. Порядок организации деятельности Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет вправе разработать и утвердить регламент своей деятельности, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

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

5.3. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета

проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора школы;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

5.4. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета (в том числе председателем), директором школы, представителем Учредителя образовательной организации, представителем уполномоченного Учредителем органа, включаются в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

5.5. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, информацию и иные материалы.

5.6. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

5.7. Решением Управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета и (или) на закрытом заседании Управляющего совета.

5.8. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом образовательной организации, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

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

- в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины - со дня, устанавливаемого соответствующим решением Управляющего совета;
- по его желанию, выраженному в письменной форме, - со дня, следующего за днем подачи соответствующего заявления;
- представитель Учредителя - при отзыве представителя учредителя - со дня, следующего за днем соответствующего отзыва;
- при увольнении с работы работника школы, избранного членом Управляющего совета, - со дня, следующего за днем увольнения;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в школе или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся – со дня отчисления;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся - со дня, устанавливаемого соответствующим решением Управляющего совета;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете – со дня, устанавливаемого соответствующим решением Управляющего совета;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение 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 преступления – со дня, устанавливаемого соответствующим решением управляющего совета.

5.10. В случае если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

5.11. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.12. 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.

5.13. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим.

5.14. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

5.15. Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) 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 (три) рабочих дня до начала голосования.

5.16. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.17. Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений директора школы.

## **6. Председатель Управляющего совета**

6.1. Выборы председателя управляющего совета производит Управляющий совет на своем заседании при обязательном участии представителя учредителя. Кандидатом на эту должность не могут быть директор школы, работник школы, обучающийся и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся или из числа кооптированных членов управляющего совета.

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

– планирование, организацию, руководство и контроль работы Управляющего совета;

- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе директора школы, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внепланового заседания управляющего совета;
- ведение заседания Управляющего совета и руководство членами Управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами управляющего совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- подготовку проектов решений Управляющего совета;
- организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Управляющего совета;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом ГБОУ СОШ № 504, положением об Управляющем совете, регламентом, а также решениями Управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- отчет о деятельности Управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности ГБОУ СОШ № 504.

## **7. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего совета**

7.1. Председатель 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, руководителя образовательной организации и учредителя. 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.

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

## **8. Общий порядок формирования комиссий, рабочих групп Управляющего совета**

8.1. Управляющий совет имеет право принять решение о создании комиссий и рабочих групп по отдельным направлениям работы Управляющего совета.

8.2. Комиссии создаются для подготовки проектов решений Управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например, комиссия по осуществлению контроля организации школьного питания, комиссия по безопасности образовательной организации, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др.). Решения данных коллегиальных органов имеют для Управляющего совета рекомендательный характер.

8.3. Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной Управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

8.4. На каждую созданную комиссию при Управляющем совете разрабатывается положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.

8.5. Порядок формирования:

- комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из трех членов управляющего совета (путем открытого голосования);
- председатель комиссии избирается членами комиссии или решением Управляющего совета;
- вошедшие в состав комиссии члены Управляющего совета могут приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений;
- окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания Управляющего совета и хранится у секретаря управляющего совета;
- члены комиссии избираются из числа членов Управляющего совета.

8.6. В целях исключения конфликта интересов член Управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.

8.7. Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний управляющего совета. Рабочую группу по поручению Управляющего совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации, кооптированный член управляющего совета. Соответствующие полномочия должны быть закреплены в локальных нормативных актах ГБОУ СОШ № 504, регламентирующих деятельность Управляющего совета.

8.8. Состав комиссии, рабочей группы Управляющего совета рекомендуется формировать следующим образом:

- члены управляющего совета (не менее двух человек);
- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, обучающиеся, родители [законные представители] обучающихся) - члены комиссии, рабочей группы (не менее двух человек);
- председатель комиссии, рабочей группы (из членов управляющего совета).

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

8.10. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно представляет отчет о своей деятельности на заседаниях управляющего совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.

## **9. Информационная открытость Управляющего совета**

9.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителям общественности, за исключением



тех материалов, которые Управляющий совет считает конфиденциальными. Перечень последних закрепляется протоколом Управляющего совета или решением председателя Управляющего совета.

9.2. Управляющий совет готовит ежегодный отчет о своей деятельности, предоставляемый в открытом доступе.

9.3. Управляющий совет имеет информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде школы.

9.4. Размещение на официальном сайте ГБОУ СОШ № 504 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт школы) раздела, посвященного деятельности Управляющего совета. Председатель Управляющего совета обеспечивает предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела.

9.5. Указанный раздел должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) председателя Управляющего совета;
- телефон и адрес электронной почты председателя Управляющего совета;
- состав Управляющего совета с указанием категории его членов (привлеченное лицо, родитель (законный представитель), работник образовательной организации с указанием должности);
- сведения о наличии Положений об Управляющем совете, о порядке выборов членов Управляющего совета, иных локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих деятельность Управляющего совета с приложением копий указанных Положений (при их наличии);
- копии протоколов заседаний Управляющего совета (за исключением протоколов, содержащих персональные данные, и решений, признанных Управляющим советом, не подлежащими разглашению);
- фотографии заседаний Управляющего совета.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ № 504.

10.2. Настоящее Положение об Управляющем совете является локальным нормативным актом школы, проходит согласование с Управляющим советом, принимается на заседании Общего собрания работников школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об Управляющем совете принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.