

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЬЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА »
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 01 сентября 2026 г

№ 275-о/д

с. Кольцово

О создании
Попечительского Совета МБОУ «Кольцовская средняя
школа» на 2026-2027 учебный год

В целях развития государственно - общественных форм управления в сфере образования, реализации Программы развития школы, содействия в создании оптимальных условий для обучения и воспитания, сохранения укрепления здоровья обучающихся, внедрения инновационных технологий в учебный процесс, повышения эффективности финансово - экономической деятельности школы, дополнительного привлечения финансовых, материальных и иных ресурсов для обеспечения развития учреждения, контроля за их целевым и рациональным расходованием

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Попечительский совет школы как негосударственную, общественную, некоммерческую организацию, объединяющую на добровольной основе представителей общественности, родителей и педагогических работников школы, в количестве 5 человек:

Фадеева М.В.	Председатель, директор
Андреева И.А.	секретарь, зам.директора по УВР
Герасименко О.В.	член
Науменко А.Г.	член
Бессонов В.А.	член

2. Утвердить Положение Попечительского совета МБОУ «Кольцовская средняя школа» (приложение 1).
3. 2. Утвердить План работы Попечительского совета МБОУ «Кольцовская средняя школа» (приложение 2).
3. Разместить на школьном сайте приказ о создании Попечительского Совета.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.В.Фадеева

Положение о попечительском совете

Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ "Об образовании", Указа Президента РФ № 1134 от 31.08.99 г. "О дополнительных мерах по поддержке образовательных учреждений в РФ", Постановления Правительства РФ № 1379 от 10.12.99 г., Приказа Министра образования РФ № 221 от 24.01.00 г. «Об утверждении примерного положения о Попечительском совете общеобразовательного учреждения».

I. Основные положения

1.1. Попечительский совет является одной из форм общественно-государственного управления МОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Уставом Школы.

1.2. Целями деятельности Попечительского совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.
- развитие инициативы родительской общественности;
- контроль за расходованием внебюджетных средств Школы.

1.3. Попечительский совет работает совместно с администрацией и органами самоуправления Школы.

1.4. Деятельность Попечительского совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации "Об образовании";
- Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей";
- Законом Российской Федерации "О благотворительной деятельности";
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями органов управления образования;
- Уставом Школы и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором Школы.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Попечительского совета Школы.

1.7. Положение о Попечительском совете принимается на неопределенный срок.

II. Задачи Попечительского совета

2.1. Содействие объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки Школы.

2.2. Содействие формированию финансового фонда Школы, совершенствование её материально-технической базы, а также улучшению условий деятельности обучающихся и труда работников (привлечение благотворительных и спонсорских средств физических и юридических лиц).

2.3. Участие в формировании заказа на виды и уровни образовательных услуг предлагаемых обучающимся;

2.4. Оказание Школе помощи нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.п.).

2.5. Участие в разработке Программы развития Школы;

2.6. Рассмотрение необходимости и целесообразности организации платных дополнительных образовательных услуг и предпринимательской деятельности Школы;

2.7. Осуществление иной деятельности в рамках компетенции Попечительского совета.

III. Компетенция Попечительского совета

3.1. Попечительский совет обеспечивает общественную поддержку и осуществляет общественный контроль над деятельностью Школы.

3.2. К компетенции Попечительского совета Школы относятся:

- самостоятельное формирование состава для решения поставленных задач;
- привлечение материальных средств благотворителей, а также услуг и помощи иного характера с целью содействия уставной деятельности и развитию Школы;
- обращение с предложениями к организациям и частным лицам, родителям обучающихся об оказании посильной помощи Школе;
- согласование расходования внебюджетных средств на текущий финансовый год;
- принятие решения о направлении средств, привлеченных Попечительским советом, на цели образовательного процесса и утверждение соответствующей сметы расходов;
- контроль над целесообразностью расходования бюджетных и внебюджетных средств Школы;
- ознакомление с перспективами развития Школы.
- внесение предложений в Управляющий Совет Школы по вопросам совершенствования деятельности в сфере образования, культуры, обслуживания населения, укрепления кадрового состава Школы, развития её материально-технической базы.

3.3. Попечительский совет не вправе решать вопросы, относящиеся к оперативно-распорядительной деятельностью Школы.

IV. Права и ответственность Попечительского Совета

4.1. Решения Попечительского совета Школы, принятые в пределах его компетенции носят рекомендательный и консультативный характер. О решениях, принятых Попечительским советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

4.2. Члены Попечительского совета имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося осуществления образовательной деятельности, если его предложение поддержит более одной трети членов участвующих в заседании Попечительского совета;
- требовать от директора Школы отчета о расходовании внебюджетных средств;
- предлагать директору Школы планы мероприятий по совершенствованию образовательной деятельности.

4.3. Попечительский совет несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления собственной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за компетентность принимаемых решений;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления образовательной деятельностью;
- за упрочение авторитета Школы.

V. Состав Попечительского Совета

5.1. В попечительский совет входят ответственные лица учредителей, родители (законные представители) обучающихся, избранные родительской общественностью на добровольной основе, представитель педагогического коллектива, выбранный Управляющим Советом школы. По приглашению членов Попечительского совета в его состав могут быть включены представители организаций, объединений, граждан, оказывающих Школе постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и иную помощь. Правом голоса на заседаниях Попечительского совета обладают только его члены.

5.2. Работой Попечительского совета руководит председатель, избираемый Попечительским советом из своего состава.

5.3. Директор Школы является единственным не избираемым членом Попечительского совета и не может исполнять функции председателя, но может быть его заместителем.

5.4. Для ведения протокола заседаний Попечительского совета из его членов избирается секретарь.

5.6. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.7. Заседания Попечительского совета проводятся в соответствии с Планом работы Школы на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 4 раз в год.

5.8. Попечительский совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее двух третей от его состава, включая председателя.

5.7. Решения Попечительского совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% его членов, участвующих в заседании, плюс один голос.

5.9. Члены Попечительского совета вправе вносить свои предложения по формированию повесток заседаний совета.

VI. Председатель, секретарь и члены Попечительского совета

6.1. Председатель Попечительского совета:

6.1.1. организует работу Попечительского совета;

6.1.2. принимает меры по исполнению решений Попечительского совета;

6.1.3. ведет заседания Попечительского совета;

6.1.4. подписывает от имени Попечительского совета протоколы его заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;

6.1.5. дает поручения членам Попечительского совета;

6.1.6. отчитывается от имени Попечительского совета 2 раза в год (январь и май) о его работе на собрании членов Попечительского совета и председателей родительских комитетов всех классов Школы.

6.2. Секретарь Попечительского совета:

6.2.1. ведет протоколы заседаний, фиксирует принятые решения;

6.2.2. осуществляет оперативную связь с членами Попечительского совета;

6.2.3. подписывает протоколы заседаний;

6.2.4. отвечает за сохранность документации Попечительского совета Школы.

6.3. Члены Попечительского совета

6.3.1. действуют в интересах всех субъектов образовательной деятельности Школы;

6.3.2. осуществляют свои функции на безвозмездной основе;

6.3.3. наделяются полномочиями со дня избрания в Попечительский совет Школы и прекращают свою деятельность до выборов нового состава Попечительского совета;

6.3.4. обладают правом досрочно прекратить свои полномочия по собственному желанию после переизбрания на родительском собрании класса или по рекомендации родительского комитета класса после утверждения новой кандидатуры;

6.3.5. члены Попечительского совета обязаны информировать о его деятельности и решениях родителей тех классов, которые их выдвинули в состав данного органа.

VII. Делопроизводство Попечительского совета

7.1. Протоколы заседаний Попечительского совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Попечительского совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

7.2. Книга протоколов заседаний Попечительского совета хранится у секретаря Попечительского совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов заседаний Попечительского совета нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

VIII. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Совета Школы и утверждается директором Школы.

8.2. Принятие решения о прекращении деятельности Попечительского совета относится к компетенции конференции родителей учащихся Школы.

План работы попечительского совета школы на 2026–2027 учебный год

Цель: содействие развитию школы, укрепление материально-технической базы, поддержка учащихся и педагогов, обеспечение прозрачности привлечения и расходования внебюджетных средств.

Задачи: привлечение ресурсов, контроль целевого использования средств, участие в решении социально-бытовых и воспитательных вопросов, усиление партнёрства «школа — семья — сообщество».

Сентябрь

- **Заседание № 1.** Утверждение состава попечительского совета, избрание председателя и секретаря. Утверждение плана работы на год.
- Рассмотрение сметы потребностей школы на год: ремонт, оборудование, расходные материалы, безопасность.
- Обсуждение участия в акции «Дорога в школу»: помощь малообеспеченным семьям (канцтовары, форма, обувь).
- Согласование порядка учёта и расходования целевых (попечительских) средств, формы отчётности перед родительской общественностью.
- *Ответственные:* председатель ПС, зам. Директора по УВР .

Октябрь

- Контроль организации горячего питания: рейды в столовую, анкетирование родителей и учащихся, обсуждение результатов с администрацией.
- Участие в подготовке и проведении Дня учителя: организационная и (при необходимости) материальная поддержка праздничных мероприятий.
- Анализ обращений родителей по вопросам условий обучения и воспитания; формирование предложений для администрации.
- *Ответственные:* члены ПС, замдиректора по ВР, ответственный за питание.

Ноябрь

- **Заседание № 2.** Анализ работы за I четверть: успеваемость, посещаемость, дисциплина; меры поддержки «группы риска».
- Обсуждение профилактики правонарушений и безнадзорности: взаимодействие с соцпедагогом, психологом, КДН.
- Подготовка предложений по улучшению безопасности в школе (освещение, видеонаблюдение, пропускной режим и т. п.).
- *Ответственные:* председатель ПС, администрация, классные руководители.

Декабрь

- Содействие в подготовке новогодних и зимних праздничных мероприятий для учащихся.
- Организация сбора и распределения подарков/помощи детям из малообеспеченных и многодетных семей.
- Проверка готовности помещений к зимнему периоду (отопление, окна, двери), фиксация замечаний, формирование плана устранения.
- *Ответственные:* члены ПС, зам. директора по АХЧ, классные руководители.

Январь

- Контроль санитарного состояния помещений и территории: совместные рейды с медработником и завхозом.
- Обсуждение вопросов здорового образа жизни и безопасности: профилактика травматизма, ПДД, кибербезопасность.
- Планирование участия в городских/региональных благотворительных и волонтерских акциях.
- *Ответственные:* члены ПС, медработник, педагог-организатор.

Февраль

- Участие в мероприятиях ко Дню защитника Отечества: оформление, организация встреч, конкурсов.
- Учебно-тренировочные занятия по пожарной безопасности и эвакуации: содействие в организации и контроле.
- Оценка состояния спортивного инвентаря и площадок; предложения по обновлению.
- *Ответственные:* члены ПС, преподаватель ОБЖ, учитель физкультуры.

Март

- **Заседание № 3.** Итоги работы за III четверть; корректировка плана при необходимости.
- Поддержка мероприятий к Международному женскому дню и весенним праздникам.
- Обсуждение профориентации и предпрофильной подготовки: экскурсии, встречи с представителями профессий, участие бизнеса.
- *Ответственные:* председатель ПС, замдиректора по УВР, классные руководители.

Апрель

- Благоустройство школьной территории: субботники, озеленение, ремонт малых форм.
- Контроль состояния учебных кабинетов и мебели; составление дефектных ведомостей для летнего ремонта.
- Подготовка к итоговой аттестации: содействие в создании комфортных условий для экзаменов (вентиляция, освещение, тишина и т. д.).
- *Ответственные:* члены ПС, зам. Директора по АХЧ, администрация.

Май

- **Заседание № 4.** Отчёт о работе ПС за год, анализ исполнения сметы и плана.
- Участие в организации последнего звонка и выпускных вечеров: координация, безопасность, оформление.
- Планирование летнего отдыха и занятости учащихся, в том числе из социально уязвимых категорий.
- Формирование предложений к плану работы и смете на следующий учебный год.
- *Ответственные:* председатель и члены ПС, администрация.

Июнь

- Содействие подготовке школы к новому учебному году: контроль ремонтных работ, приёмка помещений.
- Публикация итогового отчёта попечительского совета на сайте школы и на стенде.
- *Ответственные:* председатель ПС, зам.директора по АХЧ

Формы работы, которые стоит закрепить в плане

- **Заседания ПС** — не реже 1 раза в четверть (можно чаще при необходимости).
- **Рейды и проверки** (питание, санитарное состояние, безопасность) — по графику.
- **Анкетирование и опросы** родителей и учащихся — 1–2 раза в год плюс точно по актуальным темам.
- **Публичные отчёты** — ежеквартально или по итогам крупных мероприятий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640412

Владелец Фадеева Марина Виталиевна

Действителен с 10.09.2025 по 10.09.2026