

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА НОВОЕ ЧАПЛИНО»

ПРИКАЗ

от 25 марта 2026 г.

№ 45/1-ОД

с. Новое Чаплино

Об утверждении положения об
управляющем совете МБОУ
«ООШ с. Новое Чаплино»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об управляющем совете МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино» (Приложение 1).
2. Дорджиеву А.В. заместителю директора по ИКТ разместить «Положение об управляющем совете МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино»» на сайте школы.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Повольских

Положение об Управляющем совете школы МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино»

1. Общие положения

- Настоящее Положение об Управляющем Совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

- Данное Положение об Управляющем Совете (далее - Положение) обозначает основные задачи Управляющего Совета школы, определяет его компетенцию, структуру, принципы организации деятельности, делопроизводство Совета, а также регламентирует обязанности, права и ответственность членов Совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- Управляющий Совет школы (далее – Совет) является коллегиальным органом государственно-общественного управления, состоящим из представителей участников образовательных отношений, общественности и учредителей организации. Управляющий совет образовательной организации осуществляет защиту прав и законных интересов всех представляющих сторон и объединяет их усилия для обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации в рамках реализации государственной политики в сфере образования.

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

- Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

- Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

2. Цели и задачи Управляющего Совета школы

Цели деятельности Управляющего совета:

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

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации;

- популяризации государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений программы развития образовательной организации;
- обеспечение безопасных условий обучения, воспитания и нахождения в образовательной организации;
- содействие созданию в образовательной организации 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 образовательной организации;
- содействие расширению ресурсной базы образовательной организации, привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых 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 (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 образовательной организации 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 образовательных организациях;
- содействие в укреплении исторической памяти в образовательных организациях, участием во Всероссийском проекте «Без срока давности».

3. Компетенция Управляющего Совета школы

- Рассматривает предложения для внесения изменений и дополнений в устав образовательной организации.
- Участвуют в разработке, рассмотрении и принятии программы развития

образовательной организации с последующим мониторингом ее реализации.

- Принимает участие в осуществлении независимого мониторинга оценки качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации, 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 образовательной организации:

- 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 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.

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

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

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

- 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 проведения выездных мероприятий педагогических работников образовательной организации;

- 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 образовательной организации, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат

стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

- 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.

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 образовательного учреждения в установленном законом порядке.

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

- Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательной организации, 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 образовательной организации о нормах этики членов Управляющего совета, обязательный для исполнения всеми членами Управляющего совета.

- 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.

- Рассматривает и решает иные вопросы деятельности образовательной организации, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, Уставом образовательной организации к компетенции Управляющего совета.

4. Порядок формирования и состав Управляющего совета

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 составляет не менее 9 человек.

Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем образовательной организации 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 образовательной организации.

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 образовательного учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

Членом Управляющего совета образовательной организации 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 образовательной организации (ее учредитель-в случаях, если это входит в его полномочия) издает приказ о формировании Управляющего совета, который считается созданным со дня его издания. 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 образовательной организации, и в соответствии с положением о порядке кооптации в члены Управляющего совета. 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. В случае, когда количество членов Управляющего совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного Уставом образовательной организации, руководитель образовательной организации по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен ушедших членов данных категорий.

5. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

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 образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.

а. Ответственность Управляющего совета

Управляющий совет и каждый член Управляющего 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.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющим советом своих обязанностей, если решения управляющего 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 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.

Член Управляющего совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава Управляющего совета в порядке, устанавливаемом положением об управляющем совете образовательной организации.

в. Порядок организации деятельности Управляющего совета

Управляющий 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 управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий 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.

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

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

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Вопросы для рассмотрения их управляющим советом, предложенные председателем управляющего совета, руководителем образовательной организации, представителем учредителя образовательной организации включаются в повестку дня заседания управляющего совета в обязательном порядке.

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

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

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

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.

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. 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.

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

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

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя образовательной организации.

Управляющий совет образовательной организации не вправе выступать от имени самой образовательной организации.

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 образовательной организации, в подразделе «Управляющий совет» раздела «Управление образовательной организацией».

Председатель Управляющего совета образовательной организации избирается на первом заседании управляющего совета, которое созывается руководителем образовательной организации 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.

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.

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 образовательной организации. 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.

Полномочия председателя управляющего совета рекомендуется закрепить в положении об управляющем совете и в регламенте деятельности управляющего совета.

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: 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.

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. Решения данных органов Управляющего советом 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.

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 образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

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;

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.

6. Информационная открытость Управляющего совета

Управляющий совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителем 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.

7. Делопроизводство Управляющего совета

На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания

- фиксируется;
- дата проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- решение.

Протокол заседания подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на управляющий орган Совета и администрацию организации, осуществляющую образовательную деятельность.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение об Управляющем совете школы является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

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

Положение об Управляющем Совете организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на неопределенный срок.

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