

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Михайловская средняя общеобразовательная школа им. В.С. Поповой»

671941, Республика Бурятия, Закаменский район, село Михайловка,

ул. Школьная, 26

Утверждаю:

Директор МАОУ «Михайловская СОШ
им. В.С.Поповой»


Цыдыпов Б.М.
от 30.08.2018

**Положение о наблюдательном совете
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
МАОУ «Михайловская СОШ им. В.С.Поповой»**

1. Наблюдательный совет образовательной организации является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится рассмотрение:

1) предложений учредителя или руководителя образовательной организации о внесении изменений в устав образовательной организации;

2) предложений учредителя или руководителя образовательной организации о создании и ликвидации филиалов образовательной организации, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений учредителя или руководителя образовательной организации о реорганизации образовательной организации или ее ликвидации;

4) предложений учредителя или руководителя образовательной организации об изъятии имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя образовательной организации об участии организации в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

7) проектов отчетов о деятельности образовательной организации и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности образовательной организации, представленных руководителем организации;

8) предложений руководителя образовательной организации о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законом образовательная организация не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя образовательной организации о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя образовательной организации о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя образовательной организации о выборе кредитных организаций, в которых организация может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности образовательной организации и утверждения аудиторской организации.

2. По вопросам, указанным в подпунктах 1–4 и 8 пункта 1 настоящего устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель образовательной организации принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 1 настоящего устава, наблюдательный совет образовательной организации дает заключение, копию которого направляет учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 1 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель образовательной организации вправе принимать по этим вопросам решения только после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 1 настоящего устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов наблюдательный совет направляет учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 1 настоящего устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя образовательной организации.

3. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы образовательной организации обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4. В состав наблюдательного совета входят шесть членов, из них:

один представитель учредителя;

один представитель комитета городского имущества;

два представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;

два представителя работников образовательной организации.

Решение о назначении представителя работников образовательной организации членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается учредителем по представлению руководителя образовательной организации.

5. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

6. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель наблюдательного совета по собственной инициативе, а также по требованию учредителя, члена наблюдательного совета образовательной организации или руководителя образовательной организации.

Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя образовательной организации. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников образовательной организации.

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя образовательной организации доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с руководителем образовательной организации дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения руководителем образовательной организации о совершении таких сделок.

Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Руководитель образовательной организации обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

7. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательной организации.

8. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета образовательной организации вправе участвовать руководитель образовательной организации. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета образовательной организации. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

9. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

10. Принятие решений по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов наблюдательного совета, присутствующих на заседании.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–8 и 11 пункта 1 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 1 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета образовательной организации.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 1 настоящего устава, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете образовательной организации большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем.

Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается.

11. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

– количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

12. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением вопросов, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 1 настоящего устава. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

- сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

- сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.

**Базовые принципы деятельности
Наблюдательного Совета МАОУ «Михайловская средняя
общеобразовательная школа имени В.С.Поповой»**

Целеполагание и стратегия

Совет является органом коллегиального управления образовательной организации, представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса, разрабатывает и документально оформляет стратегию деятельности на среднесрочный период, регулярно пересматривает ее в целях поддержания актуальности положений.

В рамках разработанной стратегии совет школы ежегодно определяет ключевые приоритеты своей работы на учебный год.

В стратегии совет школы находят свое отражение все ключевые вопросы функционирования и развития организации:

- качество образования,
- образовательная программа,
- безопасность и здоровье участников образовательного процесса,
- кадры,
- ресурсное обеспечение образовательных программ,
- условия обучения и материальная база школы,
- режим работы школы,
- кадровая политика образовательной организации;
- доступность образования, в т.ч. потребности особых категорий учащихся (дети с ОВЗ, дети в трудной жизненной ситуации), развитие разносторонней детской одаренности,
- дисциплина, профилактика и разрешение конфликтов.
- правовое обеспечение деятельности образовательной организации.

Совет школы организует разработку и утверждает программу развития ОО, создает условия для ее реализации и наблюдает за выполнением и результатами.

Совет школы коллегиально, совместно с руководством ОО вырабатывает в ясной и понятной форме цели, которыми должны руководствоваться администрация при принятии тактических и оперативных решений, касающихся повседневного управления ОО, совет школы, как правило, не вмешивается в повседневные текущие вопросы деятельности ОО, но определяет стратегию его функционирования и развития.

Совет школы обеспечивает условия для формирования и сохранения благоприятной атмосферы, уклада образовательной организации, способствующего эффективному процессу обучения и воспитания.

Полномочия и ответственность

Основными полномочиями совет школы являются:

- согласование образовательной программы ОО, включая содержание компонента образовательной организации, профилей обучения;
- утверждение программы развития образовательной организации;
- принятие изменений (или) дополнений в устав ОО с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя;
- разработка и утверждение локальных актов образовательной организации в соответствии с ее уставом;
- утверждение, внесение изменений и дополнений в правила внутреннего распорядка образовательной организации;
- согласование штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- согласование изменений в основной образовательной программе образовательной организации;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе - продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, сроки продолжительность каникул;
- согласование участия образовательной организации в реализации инновационных образовательных проектов;
- согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, контроль исполнения;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;
- согласование порядка реализации образовательной организацией дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- согласование критериев и порядка распределения стимулирующих выплат;
- участие представителей совет школы в Экспертных рабочих группах по подготовке решений по распределению стимулирующих выплат работникам ОО;
- содействие привлечению дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития ОО;
- согласование по представлению руководителя ОО плана финансово-хозяйственной деятельности;

- заслушивание отчета руководителя ОО по итогам учебного и финансового года;

- участие в формировании публичного отчета о деятельности образовательной организации;

- утверждение документов, регламентирующих деятельность совет школы в соответствии с уставом школы и настоящими Стандартами, локальных актов в соответствии с решениям общешкольных собраний и конференций, нормативное обеспечение и организация процедур выборов и кооптации при формировании состава совет школы;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;

- обеспечение информированности общественности о деятельности школы и самого управляющего совета;

- организация и проведение независимой оценки деятельности школы;

- согласование решений и реструктуризации и реорганизации образовательных организаций созданию в ее составе филиалов, новых структурных подразделений.

В случае обращения учредителя образовательной организации Совет может принимать участие в подготовке решения о назначении руководителя образовательной организации, согласовывая или отклоняя представленных кандидатов на замещение должности руководителя образовательной организации.

Перечень полномочий конкретного совет школы закрепляется в уставе школы совет школы и в локальном акте «Положение о Совете школы»

Совет школы принимает решения только по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством и уставом образовательной организации.

Решения совет школы по вопросам, отнесенным уставом ОО к его компетенции, являются обязательными для исполнения директором, школьным персоналом, всеми участниками образовательного процесса.

По вопросам, не отнесенным уставом школы к его компетенции, совет школы принимает решения, имеющие для учредителя, руководителя школы и участников образовательного процесса рекомендательный характер.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения совет школы своих обязанностей по управлению образовательной организацией, если решения совета школы ведут к снижению эффективности работы ОО, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности в школьном сообществе и к другим негативным последствиям, учредитель имеет право распустить данный состав совет и в предусмотренный уставом срок назначить и провести процедуры формирования нового состава управляющего совета.

Члены совета школы могут быть подвергнуты процедуре дисквалификации с соблюдением принципа публичности реестра дисквалифицированных общественных управляющих (после нормативного

введения в практику «дисквалификации» как вида ответственности общественных управляющих).

Совет школы в целом и каждый член управляющего совета индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательного процесса, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении школьного сообщества и местного сообщества.

Планирование и организация деятельности

Советом школы разрабатывается и утверждается регламент его деятельности в форме «Положения об совете школы»

Совет школы имеет план работы, план заседаний, план работы комиссий, регламент информационной деятельности.

Советом создаются комиссии/комитеты/рабочие группы по приоритетным направлениям деятельности. При этом в обязательном порядке создается комиссия по вопросам образования детей-инвалидов.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых совет школы сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работой любой Комиссии возлагается только на члена Совета.

Общественный управляющий имеет в школе место для работы.

Совет школы имеет собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние его дел (протоколы заседаний, списки членов, списки комиссий и др.).

Общественные управляющие получают оперативную и полную информацию о заседаниях совета.

Совет школы при необходимости приглашает на заседание граждан, не являющихся членами совета школы, или проводит открытые заседания. В этом случае совет школы заблаговременно принимает особое решение. Решение об этом принимается Управляющим советом или председателем Наблюдательного совета с обязательным информированием членов совета школы.

Заседания совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал ;
- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по требованию четверти (или более) членов совета школы.

Заседания совета являются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины его членов.

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

По приглашению члена совета школы в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета школы, если против этого не возражает более половины членов, присутствующих на заседании.

Статус, права, обязанности, ответственность общественных управляющих

Общественные управляющие — члены коллегиального органа управления школой.

Общественные управляющие работают на общественных началах (не получают денежного вознаграждения).

Общественные управляющие имеют равное положение, независимо от социального статуса, должности, места работы, варианта включения в совет школы (по должности, назначение, избрание, кооптация).

Общественные управляющие являются «конструктивными критиками»:

- отмечают недостатки и формируют предложения по улучшению работы школы на основе хорошего знания существующего положения дел, уважения традиций и ценностей школьного сообщества;

- демонстрируют доверие и оказывая поддержку друг другу, педагогам и администрации;

- продвигают и отстаивают интересы школы в социальном окружении, поддерживают репутацию школы и ее традиции.

Общественные управляющие имеют удостоверения, выдаваемые в установленном порядке.

Общественные управляющие имеют право действовать индивидуально, в тех случаях, когда совет школы делегирует им полномочия действовать таким образом.

Общественные управляющие не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора, педагогов, работников школы, учащихся, требовать от них выполнения своих пожеланий.

Права

Общественные управляющие имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений совет школы
- Открыто выражать собственное мнение на заседании совета школы
- Досрочно выйти из состава совет школы
- Получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний совет школы и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу

- Инициировать проведение заседания совет школы по любому вопросу, находящемуся в его компетенции

- Требовать от администрации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции совет школы

- Инициировать создание комиссий совет школы, быть их руководителем или членом

- Представлять школу в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции совет школы
- Участвовать в заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса
- Иметь доступ в здания, помещения и прилегающие территории ОО
- Получать по запросу любую информацию ОО, за исключением информации о персональных данных, если не соблюдены предусмотренные законом процедуры
- Получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки школьного управляющего
- Неоднократно быть избранным в состав совет школы, в т.ч. на основе самовыдвижения своей кандидатуры

Обязанности

Общественные управляющие обязаны:

- Регулярно участвовать в заседаниях совет школы, не пропускать их без уважительной причины
- В качестве члена или председателя комиссии совета школы принимать активное участие в ее работе, готовить квалифицированные проекты решений совета школы
- Проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений совета школы
- Выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам
- Уважать профессиональное мнение директора и работников школы, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений.
- Постоянно повышать свою компетенцию в области устройства школьной жизни, организации в ней образовательного процесса, финансово-экономической деятельности образовательной организации
- Заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя совет школы
- Обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях совета школы
- Не использовать членство в совете школы для удовлетворения своих личных интересов (например, в интересах собственного ребенка)
- В случае несовпадения интересов выдвинувшей общественного управляющего группы с интересами школы подчиняться коллегиальному решению совета школы
- Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания совета школы вопроса
- Принимать решения, исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательного процесса

- Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на совете школы, особенно в вопросах, касающихся работников школы, учащихся и их семей, а также при обсуждении вопросов, касающихся школы, вне заседаний совета школы

Ответственность

Член совета школы несет ответственность за свои действия, осуществляемые в рамках деятельности совета школы, и за свое участие в работе совета школы.

При невыполнении членом совет школы своих обязанностей, в рамках деятельности совета, совет школы вправе рассмотреть вопрос о его выводе из состава совета.

Член совета школы выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя образовательной организации или увольнении работника образовательной организации, избранного членом совета школы;
- в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- в связи с окончанием образовательной организации или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в совете школы обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;
- 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;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в совет школы образовательной организации;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе совета школы: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости.

После вывода из состава Совета принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация). При этом выбывший член совет школы может избираться или кооптироваться в состав совета школы от другой категории участников образовательного процесса, если его социальный и гражданский статус не противоречит требованиям настоящих принципов.

В случае освобождения руководителя образовательной организации от должности совет прекращает свою деятельность и распускается. Новое формирование состава Управляющего совета происходит в соответствии с локальными актами образовательной организации. При этом в состав совета

школы по должности включается новый руководитель образовательной организации (если учредитель образовательной организации принял соответствующее решение о назначении) или исполняющий обязанности руководителя образовательной организации (до принятия учредителем решения о назначении руководителя образовательной организации). После завершения всех установленных процедур приказ о формировании совета школы издается новым директором образовательной организации или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации.