

Чек-лист проверки сайта образовательной организации Раздел «Органы управления» – «Управляющий совет»			
№	Проверяемый компонент	Выполнен «ДА»	Невыполнение «НЕТ»
Состав управляющего совета			
	Корректное название раздела		
	Корректное название образовательной организации		
	ФИО председателя УС		
	Фото председателя УС		
	Основное место работы председателя		
	Должность на основном месте работы		
	Адрес электронной почты		
	Контактный телефон		
	Дни и время приема председателя, общественной приемной		
Иные участники управляющего совета (таблица)			
	Секретарь УС (указывается первым): ФИО, категория члена, должность в УС, место работы, адрес эл.почты, в графе «Примечание» указать телефон и время для связи		
	Директор (указывается вторым)		
	Заместитель председателя		
	Далее другие члены УС с указанием: категории члена УС, Кооптированный да/нет, должность в УС, место работы, должность, адрес эл-почты. (Через ЕКИС дополнительно указывается номер телефона)		
	Графа «примечание» в таблице. По желанию указываются другие сведения о члене совета по согласованию с ним (презентация, фото, ролик) и размещается в виде актуальной ссылки на сторонний ресурс		
	У всех членов УС проставлен статус в УС		
Документы управляющего совета			
Нормативно-правовые документы			
	Положение об УС		

	План работы УС на текущий год (с указанием мероприятий, месяца проведения, ответственных)		
	Положение о комиссиях управляющего совета (общее)		
	Положение о комиссиях управляющего совета		
	Положение о каждой работающей комиссии УС (если положение разработано на каждую) с указанием: Мероприятия/темы, месяца, ответственных (Обновляется ежегодно)		
	Иные (дополнительные) документы управляющего совета		
	План повышения компетенций членов УС на текущий год		
	Отчет о работе совета за предыдущие два года		
	Приказ о кооптации в члены УС (при кооптации)		
	Приказ о внесении изменений в Положение об УС (при внесении)		
	Приказ о проведении выборов в УС (при проведении)		
	Приказ об утверждении результатов выборов в УС (при проведении)		
	Приказ об изменении состава УС (при проведении выборов/довыборов)		
	Приказ о прекращении полномочий и роспуске УС (при смене директора)		
	Приказ о формировании УС образовательной организации, об утверждении состава УС (при формировании)		
	Регламент УС (если его положений нет в Положении об УС)		
	План работы комиссий на текущий год		
	Отчет о работе комиссий (текущие)		
	Архив: старые положения, отчеты комиссий за прошлый года и т.п. Хранится у секретаря УС (предоставляется по требованию)		
	Заседания управляющего совета (предстоящие в табличном виде) Заполняется не позднее 3х рабочих дней до заседания		
	Указана дата заседания		

	Повестка		
	Ссылка на открытую трансляцию (за исключением закрытых заседаний)		
	Прошедшие заседания		
	Указаны даты всех состоявшихся заседаний		
	К состоявшимся заседаниям прикреплена повестка		
	Размещены протоколы состоявшихся заседаний		
	Размещена ссылка на видеозапись (исключая вопрос согласования постановки на ПП учет обучающихся)		