

**СОГЛАСОВАНО**

на Педагогическом совете  
МБОУ СОШ № 48  
(наименование  
общеобразовательной  
организации)

Протокол № 2 от 02.09.2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом школы  
МБОУ СОШ № 48  
(наименование  
общеобразовательной  
организации)

Протокол  
№ 2 от 02.09.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
МБОУ СОШ № 48  
(наименование  
общеобразовательной организации)  
Алиса Алванова АВ.  
подпись, расшифровка подписи

Приказ № 110 от 02.09.2020 г.

**Положение****об управляющем совете МБОУ СОШ № 48****1. Общие положения**

1.1. Положение об Управляющем совете Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 904» (далее - Положение) определяет полномочия, порядок организации деятельности, внутреннего и внешнего взаимодействия Управляющего совета ГБОУ Школа № 904 (далее - Управляющий совет), а также правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, порядок избрания и прекращения полномочий членов Управляющего совета.

**1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:**

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, направленным Письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729;

- Базовыми принципами (Стандартами) деятельности управляющих советов образовательных организаций подведомственных Департаменту образования города Москвы (протокол заседания Общественного совета Департамента образования города Москвы от 17.02.2015 № 7); - Уставом ГБОУ Школа № 904.

**1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:**

1.3.1. Государственно-общественное управление образовательной организацией взаимодействие в управлении с одной стороны, различных субъектов, выражающих и представляющих интересы, политику, гарантии и компетенцию государства в области образования (органы государственной власти и местного самоуправления, руководители образовательных организаций), и, с другой стороны, различных субъектов, выражающих интересы в области образования гражданского общества и населения в области образования.

1.3.2. Управляющий совет представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организации, избираемый на срок полномочий Руководителя образовательной организации, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов, и имеющий зафиксированные в уставе этой организации управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития образовательной организации.

1.3.3. Общественный управляющий в образовании (член Управляющего совета) представитель

деловой, профессиональной, родительской, ученической и иной общественности, наделенный полномочиями представлять и выражать интересы этой общественности в сфере образования на уровне образовательной организации и входящий в создаваемые для этого органы государственного-общественного управления.

1.4. Для целей настоящего Положения термины «член Управляющего совета» и «общественный управляющий» признаются равнозначными.

1.5. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственного-общественного управления, избираемым на срок полномочий директора МБОУ СОШ №48.

1.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Управляющего совета МБОУ СОШ №48, порядок принятия им решений и выступления от имени МБОУ СОШ №48 (далее – Школа) устанавливаются Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы.

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

2.1. Целью деятельности Управляющего совета является представление, выражение и защита прав, законных интересов всех участников образовательного процесса, определение стратегии развития Школы.

2.2. Обеспечение эффективного функционирования и поступательного развития Школы включает в себя решение следующих задач:

2.2.1. Обеспечение безопасных условий образовательной деятельности в Школе;

2.2.2. Содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной образовательной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся с инвалидностью;

2.2.3. Содействие повышению качества образования в Школе, внедрению современных средств и методов обучения, всестороннему развитию обучающихся, их профессиональной ориентации;

2.2.4. Содействие в формировании эффективной кадровой политики, осуществление наблюдения за деятельностью администрации Школы;

2.2.5. Содействие расширению ресурсной базы Школы, привлечению внебюджетных средств;

2.2.6. Обеспечение прозрачного и эффективного расходования бюджетных и внебюджетных средств;

2.2.7. Содействие администрации Школы в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка в Школе;

2.2.8. Поддержка традиций и ценностей Школы, ее репутации в социальном окружении.

## **3. Порядок формирования Управляющего совета**

3.1. Управляющий совет состоит из:

3.1.1. Родителей (законных представителей) обучающихся;

3.1.2. Обучающихся старше 14 лет;

3.1.3. Работников Школы (в том числе директора Школы);

3.1.4. Представителя Учредителя;

3.1.5. Кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Школы).

3.2. Общая численность Управляющего совета определена уставом Школы.

3.3. Выборы в Управляющий совет объявляются директором Школы по согласованию с представителем Учредителя.

3.4. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор Школы по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5. По итогам выборов директор школы издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания соответствующего приказа.

3.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей органов государственной власти, организаций образования, науки и культуры, выпускников Школы и иных заинтересованных лиц в количестве и порядке, установленном Уставом школы. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

#### **4. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета**

4.1. Деятельность общественных управляющих основывается на принципах добровольности их участия в работе Управляющего совета, коллегиальности принятия решений, гласности, открытости и законности.

4.2. Общественные управляющие осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах (не получают никакого денежного вознаграждения).

4.3. Общественные управляющие имеют равные права, обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Управляющий совет (по должности, назначению, избранию, кооптация).

4.4. Члены Управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

4.5. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников Школы, в образовательную деятельность обучающихся (а также в деятельность их родителей (законных представителей)), требовать от указанных лиц выполнения своих пожеланий или поручений.

4.6. Общественный управляющий имеет следующие права:

4.6.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;

4.6.2. Открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;

4.6.3. Досрочно выходить из состава Управляющего совета;

4.6.4. В сроки, установленные регламентом деятельности, получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемым вопросам;

4.6.5. Получать от администрации и работников Школы предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Управляющего совета;

4.6.6. Инициировать создание рабочих групп, комиссий и (или) комитетов Управляющего совета, быть их руководителем или членом;

4.6.7. Участвовать в заседаниях Педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

4.7. Общественный управляющий обязан:

4.7.1. Участвовать в заседаниях Управляющего совета в соответствии с планом его работы, не пропускать их без уважительных причин;

4.7.2. В качестве члена или председателя рабочей группы, комиссии и (или) комитета Управляющего совета принимать участие в ее (его) работе, готовить квалифицированные проекты решений Управляющего совета;

4.7.3. Проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;

4.7.4. Выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;

4.7.5. Уважать профессиональное мнение директора и работников Школы, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений;

- 4.7.6. Обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях Управляющего совета;
- 4.7.7. Не использовать членство в Управляющем совете для удовлетворения своих личных интересов и интересов своего ребенка (подопечного);
- 4.7.8. Принимать решения исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательных отношений;
- 4.7.9. В случае несовпадения интересов выдвинувшей общественного управляющего группы с интересами образовательной организации подчиняться коллегиальному решению Управляющего совета;
- 4.7.10. Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Управляющего совета вопроса;
- 4.7.11. В случае несогласия с принятым решением Управляющего совета выразить особое мнение, которое прилагается к решению;
- 4.7.12. Нести ответственность за решения, принятые им на заседании Управляющего совета;
- 4.7.13. Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на Управляющем совете, особенно в отношении вопросов, касающихся работников Школы, обучающихся и их семей, а также при обсуждении вопросов, касающихся Школы, вне заседаний Управляющего совета.
- 4.7.14. Соблюдать в общении этические нормы и правила дискуссий.
- 4.8. Членам Управляющего совета могут выдаваться удостоверения члена Управляющего совета Школы, форма и образец которого утверждаются директором МБОУ СОШ №48.
- 4.9. Общественные управляющие повышают уровень своих знаний об образовательной организации, развивают компетенцию в реализации своих функций, изучая методическую литературу, проходя подготовку в рамках программ, предлагаемых органами управления образования, общественными организациями, изучая опыт работы других советов, участвуя в мероприятиях (семинарах, конференциях) по вопросам государственно-общественного управления, в работе общественных объединений.
- 4.10. Управляющий совет определяет потребности в обучении общественных управляющих, планирует работу по обучению и повышению готовности своих общественных управляющих к деятельности в органах государственно-общественного управления образованием.
- 4.11. Общественный управляющий по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:
- 4.11.1. Пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- 4.11.2. По его желанию, выраженному в письменной форме;
- 4.11.3. Представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;
- 4.11.4. При увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- 4.11.5. Обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- 4.11.6. В случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над обучающимся;
- 4.11.7. В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- 4.11.8. 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. В случае если обучающийся выбывает



из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

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

## **5. Полномочия и компетенция Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом школы.

5.2. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом Школы к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.3. Управляющий совет может рассматривать на своих заседаниях вопросы, не отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом школы.

5.4. По вопросам, для которых Уставом Школы Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.5. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав Школы Управляющий совет вправе принимать участие в разработке соответствующих предложений.

5.6. Управляющий совет вправе запрашивать у директора Школы по итогам учебного и (или) финансового года отчет о проделанной работе.

5.7. Общественные управляющие вправе регулярно посещать образовательную организацию, наблюдая за условиями жизни и обучения, организацией питания, работой библиотек, поведением учащихся и др., общаясь с учителями и другими работниками образовательной организации.

5.8. Конкретные цели и вопросы посещений, их график и регламент утверждается Управляющим советом и согласовывается с директором Школы.

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

6.1. На первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается директором школы не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования избираются Председатель и заместитель председателя Управляющего совета из числа членов Управляющего совета Школы, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год.

6.2. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

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

6.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

6.5. Управляющий совет может создавать комиссии (комитеты, рабочие группы) как временные, так и на постоянной основе по приоритетным направлениям своей деятельности, а также утверждать положения о них.

6.6. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в рабочих группах, комиссиях и (или) комитетах, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции и (или) регламент работы.

6.7. В рабочие группы, комиссии и (или) комитеты могут входить с их согласия лица, включение которых Управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы рабочей группы, комиссии и (или) комитета.

6.8. Комиссии создаются на постоянной основе на период полномочий Управляющего совета по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

6.9. Рабочие группы Управляющего совета создаются для выполнения конкретной задачи, поставленной Управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа прекращает свою работу.

6.10. Рабочие группы и (или) комиссии принимают рекомендательные для Управляющего совета решения.

6.11. Для регламентации создания и деятельности рабочих групп, комиссий и (или) комитетов Управляющий совет вправе разрабатывать и принимать соответствующие регламенты их работы.

6.12. Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает план своей работы на учебный год, а также план заседаний, планы работы комиссий (комитетов, рабочих групп).

6.13. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже одного (одного) раза в квартал.

6.14. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

6.15. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

6.15.1. По инициативе председателя Управляющего совета;

6.15.2. По требованию директора Школы;

6.15.3. По требованию представителя Учредителя;

6.15.4. По заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

6.16. На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

6.17. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета (в том числе Председателем), директором школы, представителем Учредителя, включаются в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

6.18. 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.

6.19. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета и (или) представитель Учредителя вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, данные и (или) иные материалы.

6.20. Заседания Управляющего совета правомочны, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

6.21. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Школы, директор Школы по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

6.22. До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

6.23. Школа обеспечивает Управляющий совет помещениями для проведения заседаний, работы комитетов и комиссий в соответствии с количеством общественных управляющих.

## **7. Регламент работы Управляющего совета**

7.1. Решение о созыве заседания Управляющего совета и содержании проекта повестки дня принимает Председатель Управляющего совета, за исключением случаев, предусмотренных Уставом Школы и настоящим Положением.

7.2. Решение о дате проведения очередного заседания должно быть принято не менее чем за 5 рабочих дней до его проведения. В течение одного дня Управляющий совет проводит одно заседание.

7.3. Проект повестки дня заседания Управляющего совета формируется секретарем Управляющего совета с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется Председателем Управляющего совета.

7.4. Проект повестки дня заседания Управляющего совета членам Управляющего совета, а также извещения Председателя о времени и месте его проведения членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, направляется не позднее чем за 5 рабочих дня до даты проведения заседания Управляющего совета.

7.5. Общественные управляющие, получившие извещение и материалы, указанные в п.7.4, могут направить свои предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 рабочий дня до начала проведения заседания.

7.6. В исключительных случаях (по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению Председателя в проект повестки дня заседания Управляющего совета, своевременно направленный членам Управляющего совета, могут быть внесены изменения (уточнения) с учетом поступивших предложений. Уточненный проект повестки дня и материалы заседания направляются членам Управляющего совета не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Управляющего совета.

7.7. Направление членам Управляющего совета извещений о времени и месте проведения заседания Управляющего совета, проекта повестки дня и материалов заседания осуществляется путем рассылки по электронной почте, (в исключительных случаях, заказным письмом) или путем вручения лично получателю под роспись.

7.8. Список лиц, приглашенных для обсуждения по определенному вопросу подготавливается комиссиями Управляющего совета или общественным управляющим, по предложению которых вопрос вносится на заседание Управляющего совета, и передается Председателю управляющего совета.

7.9. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета, оповещаются о дате и времени проведения заседания и его повестке в порядке, указанном в п.7.4. настоящего Положения. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично, данное лицо извещает об этом Председателя управляющего совета и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя.

7.10. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении определенного вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению Секретаря Управляющего совета и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

7.11. Работу Управляющего совета организует его Председатель.

7.12. В отсутствие Председателя функции Председателя осуществляет его заместитель.

7.13. Председатель:

7.13.1. Организует работу Управляющего совета;

7.13.2. Определяет содержание проекта повестки дня заседания Управляющего совета;

7.13.3. Созывает заседания Управляющего совета;

7.13.4. Председательствует на заседаниях Управляющего совета;

7.13.5. Определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов Управляющего совета или в заочном режиме (видеоконференции));

7.13.6. Приглашает принять участие в заседании Управляющего совета лиц, не являющихся членами Управляющего совета;

7.13.7. Организует ведение протокола заседания Управляющего совета.

7.14. Секретарь Управляющего совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Управляющего совета.

7.15. Секретарь Управляющего совета осуществляет следующие функции:

7.15.1. Сбор предложений от членов Управляющего совета, представителя учредителя и директора по формированию плана работы Управляющего совета;

7.15.2. Участие в подготовке проекта повестки дня заседания Управляющего совета в соответствии с поступившими предложениями;

7.15.3. Направление извещений членам Управляющего совета и приглашенным лицам о времени и месте проведения заседания;

- 7.15.4. Подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Управляющего совета;
- 7.15.5. Организационно-техническая подготовка заседаний Управляющего совета;
- 7.15.6. Подготовка проектов запросов и ответов на письма от имени Управляющего совета;
- 7.15.7. Сбор бюллетеней, заполненных членами Управляющего совета;
- 7.15.8. Обеспечение видео (аудио) записи хода заседаний Управляющего совета;
- 7.15.9. Подготовка проектов протокольных решений;
- 7.15.10. Оформление протоколов заседаний и выписок из протоколов заседаний, а также заверение копий протоколов и выписок из протоколов заседаний Управляющего совета;
- 7.15.11. Рассылка документов и решений Управляющего совета;
- 7.15.12. Размещение информации и материалов Управляющего совета на информационных стендах Школы;
- 7.15.13. В случае необходимости доведение до служб и структур Школы информации о принятых на заседаниях Управляющего совета решениях;
- 7.15.14. Осуществление иных функций, связанных с деятельностью Управляющего совета.
- 7.16. Заседание Управляющего совета является правомочным при одновременном выполнении следующих условий:
- 7.16.1. Все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения;
- 7.16.2. На заседании присутствует представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.
- 7.16.3. Место для проведения заседаний Управляющего совета определяет директор Школы по согласованию с Председателем Управляющего совета.
- 7.17. Заседания Управляющего совета могут проводиться в режиме видеоконференции.
- 7.18. Заседания Управляющего совета проводятся в вечернее время, не ранее чем 18 часов 00 минут. Время заседаний не должно превышать 2-х астрономических часов. В исключительных случаях оно может быть продлено протокольным решением Управляющего совета, но не более чем на 30 минут. В конце каждого заседания может отводиться до 10-ти минут для объявлений.
- 7.19. На заседаниях Управляющего совета может вестись аудио- и видеозапись, организуемая Секретарем Управляющего совета.
- 7.20. Заседания Управляющего совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.
- 7.21. Регламент выступлений устанавливается Председателем Управляющего совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками.
- 7.22. Члены Управляющего совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Управляющего совета.
- 7.23. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Управляющего совета, принятому большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 7.24. Правила проведения прений:
- 7.24.1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или неспособность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.
- 7.24.2. Содержание выступления должно относиться исключительно к вопросу повестки. Не допускается оценивать личностные качества докладчиков и иных членов Управляющего совета.
- 7.24.3. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к



незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

7.25. В случае нарушения правил проведения прений Председатель заседания имеет право лишить члена Управляющего совета слова до окончания заседания.

7.26. В ходе заседания Управляющего совета Секретарь управляющего совета ведет протокол заседания, в котором отражается ход заседания и решения по всем вопросам повестки. Протокол заседания Управляющего совета оформляется в течение 5 рабочих дней после его проведения.

7.27. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос.

7.28. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.29. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании, проводимом в очной форме, решением присутствующих на нем членов Управляющего совета.

7.30. Проекты решений Управляющего совета могут готовиться комиссией и (или) временной рабочей группой Управляющего совета.

7.31. Участвуя в открытом голосовании, члены Управляющего совета голосуют путем поднятия руки только за один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

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

7.33. Подсчет голосов осуществляется Секретарем Управляющего совета.

7.34. 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 почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 3 рабочих дня членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

7.35. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протокол заседания управляющего совета оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Школы. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Управляющего совета.

7.36. Управляющий совет вправе принимать решения путем заочного персонального голосования членов Управляющего совета. При этом члены Управляющего совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания Управляющего совета. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования.

7.37. Бюллетени для заочного голосования при проведении заседания Управляющего совета, допускающего принятие решений путем заочного голосования, направляются членам Управляющего совета не позднее чем за 10 рабочих дня до даты проведения заседания.

7.38. При заполнении бюллетеня для заочного голосования общественный управляющий должен выбрать только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Управляющего совета с указанием его фамилии и инициалов.

7.39. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Управляющего совета, и не учитывается при подсчете голосов.

7.40. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Управляющего совета Секретарю Управляющего совета в оригинале.

7.41. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Управляющего совета, чьи надлежащим образом оформленные бюллетени были получены секретарем в оригинале.

7.42. Бюллетень, полученный секретарем по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

7.43. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Управляющего совета, допускающего принятие решений путем очно-заочного голосования, подводятся на основании бюллетеней, участвующих в голосовании на очной части заседания, и бюллетеней, участвующих в заочном голосовании и полученных Секретарем Управляющего совета до начала очной части заседания.

7.44. Подсчет голосов осуществляет Секретарь Управляющего совета. На основании подведенных итогов голосования Секретарь оформляет проект решения заседания Управляющего совета.

7.45. Все документы, образующиеся в деятельности Управляющего совета включаются в номенклатуру дел школы.

7.46. Решения Управляющего совета реализуются посредством принятия, внесения изменений или отмены локальных нормативных актов, а также поручений директора Школы.

7.47. Решения Управляющего совета доводятся до сведения участников образовательного процесса путем размещения информации и документов на официальном сайте, информационных стендах Школы, и (или) на собраниях.

7.48. Председатель Управляющего совета осуществляет обязательный контроль исполнения принятых решений, организовывая для этого сбор и анализ необходимой информации. Результаты анализа обсуждаются на заседаниях Управляющего совета и находят дальнейшее отражение в его деятельности и документах.

## **8. Взаимодействие Управляющего совета с администрацией, органами коллегиального управления, самоуправления, родительской общественностью и местным сообществом**

8.1. Управляющий совет, иные коллегиальные органы управления, органы самоуправления, администрация Школы являются партнерами в управлении и развитии Школы.

8.2. Отношения с директором Школы, его заместителями, иными представителями администрации строятся на основе доверия, уважения к профессионализму, четкого разграничения полномочий.

8.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором Школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

8.4. Председатель Управляющего совета проводит регулярные встречи с директором школы, председателями органов коллегиального управления, председателем первичной профсоюзной организации.

8.5. Представитель Управляющего совета периодически посещает заседания иных органов коллегиального управления.

8.6. Управляющий совет учитывает рекомендации коллегиальных органов управления при разработке проектов решений.

8.7. Управляющий совет принимает к рассмотрению инициативы и предложения коллегиальных органов управления.

8.8. Управляющий совет создает и организует работу общественной приемной управляющего совета (Председатель Управляющего совета ведет регулярный прием граждан).

8.9. Управляющий совет обеспечивает гражданам возможность удаленного взаимодействия с членами совета через электронные коммуникативные сервисы, в том числе, через «электронную приемную».

8.10. Председатель Управляющего совета участвует в общешкольных родительских собраниях, заседаниях Педагогического совета, председатель Управляющего совета или представители Управляющего совета вправе при необходимости участвовать в классных собраниях.

8.11. Управляющий совет проводит систематическую работу по изучению мнений родителей (законных представителей), обучающихся о качестве образовательной деятельности школы для учета в стратегии и планах развития учреждения.

8.12. Представитель Управляющего совета участвует в мероприятиях местного сообщества (собрания, общественные слушания и др.) по вопросам, затрагивающим интересы образовательной организации или местного сообщества в связи с работой школы.

8.13. Управляющий совет может инициировать проведение собраний местного сообщества по острым вопросам функционирования и развития Школы.

8.14. Управляющий совет инициирует мероприятия и проекты Школы, адресованные местному сообществу.

8.15. Управляющий совет использует обратную связь от родителей (законных представителей) и местного сообщества в корректировке своей работы, в принятии решений, в планировании своей работы и проектировании следующего этапа развития школы.

8.16. Управляющий совет всесторонне содействует развитию механизмов саморегулирования деятельности органов государственно-общественного управления.

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

9.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Управляющий совет предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Школе.

9.3. Управляющий совет размещает информацию о своей работе в Школе на официальном сайте школы в разделе «Управляющий совет».

9.4. В разделе «Управляющий совет» на официальном сайте Школы размещаются следующие сведения и материалы:

9.4.1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) Председателя Управляющего совета;

9.4.2. Телефон и адрес электронной почты Председателя Управляющего совета;

9.4.3. Состав Управляющего совета с указанием статусов его членов (кооптированный член, родитель (законный представитель), работник с указанием должности);

9.4.4. Сведения о наличии локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Управляющего совета с приложением копий указанных положений (при их наличии);

9.4.5. Копии (выписки из протоколов) протоколов заседаний Управляющего совета (за исключением протоколов, содержащих конфиденциальную информацию);

9.4.6. Конкретные сведения, материалы и иная информация о деятельности Управляющего совета, размещаемая на официальном сайте Школы определяется Председателем Управляющего совета и размещается в порядке, установленном локальным нормативным актом об официальном сайте Школы.

9.4.7. Управляющий совет обеспечивает регулярное информационное обновление своего раздела на сайте образовательной организации и на общем стенде образовательной организации.

## **10. Ответственность членов Управляющего совета**

10.1. Управляющий совет в целом и каждый член Управляющего совета в отдельности несет ответственность перед всеми участниками образовательных отношений Школы за деятельность, осуществляемую в рамках полномочий Управляющего совета, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении школьного сообщества.

10.2. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих обязанностей, если решения Управляющего совета ведут к снижению эффективности работы Школы, 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 Управляющего совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава.

10.4. Член Управляющего совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава Управляющего совета в порядке, установленном настоящим Положением.

#### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение отменяется или изменяется в случае принятия новой редакции Устава школы, изменения действующего законодательства, а также при наличии иных нормативно-правовых оснований, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.

11.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются в соответствии с законодательством и Уставом школы.