



СОБЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического совета

№ 66



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ Школа № 1793
М.А. Герасимова

2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения города Москвы
«Школа №1793 имени Героя Советского Союза
А.К. Новикова»

Москва 2018г.

1. Общие положения

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган государственно-общественного управления - Управляющий Совет (далее - Совет) Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа №1793 имени Героя Советского Союза А.К. Новикова» (ГБОУ Школа № 1793) (далее - Школа). Совет – представительный коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом ГБОУ Школа №1793.

Совет в своей деятельности взаимодействует с администрацией Школы, другими коллегиальными органами управления и общественными организациями данного образовательного учреждения.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы;

- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации Школы.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Советом максимально объективных решений в интересах Школы;
- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Школы.

3.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Школы.

3.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе.

3.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Школы.

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

3.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

3.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

3.9. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

3.10. 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 Школе, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.11. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.12. Вносит Руководителю Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Школе.

3.13. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Школе.

3.14. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Школы:

- Положение об оплате труда, в том числе регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- Порядок проведения выездных мероприятий;
- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

3.15. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы.

3.16. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Школы.

3.17. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Школы.

3.18. Заслушивает отчет Руководителя Школы по итогам учебного и финансового года;

3.19. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Школы и снятия обучающихся с данного учета;

3.20. Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся:

- за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

3.21. Иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Управляющего совета.

3.22. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Школы.

3.23. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Члены Совета работают на общественных началах – без оплаты.

4.2. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

4.3. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;

- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к созданию эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

4.4. Член Управляющего совета обязан соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Управляющего совета, так и после завершения работы в Совете.

4.5. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Состав Управляющего совета, избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета.

5.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 (четырнадцати) лет;
- работников Школы (в том числе Руководителя Школы);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Школы).

5.2. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете 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.

5.3. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым Руководителем Школы.

5.4. Управляющий совет формируется в соответствии с настоящим Положением. Общая численность Управляющего совета - 22 (двадцать два) члена, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 6 (шесть) членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Школы – 6 (шесть) членов Управляющего совета;
- Руководитель Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 6 (шесть) члена Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Управляющего совета, который назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена Управляющего совета.

5.5. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Школы по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о выборах членов Управляющего совета.

5.6. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

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

5.8. По итогам выборов Руководитель Школы издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

5.9. Управляющий совет избирается на срок полномочий Руководителя Школы.

5.10. Председатель, Заместитель председателя, Секретарь Управляющего совета.

5.10.1. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Школы, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов *сроком на 1 (один) год* на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Руководителем Школы не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

5.10.2. Председатель Совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информации, необходимой для работы на заседании Совета;
- организует работу по созданию комиссий Совета, а также координирует деятельность комиссий друг с другом и с другими органами и должностными лицами Школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Совета за год.

5.10.3. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Совета по решению Совета, принятому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

5.10.4. Секретарь Управляющего совета.

Назначение и освобождение от должности секретаря Совета происходит открытым голосованием членов Совета на заседании Совета.

Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета;
- направляет членам Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов, необходимые для проведения заседания Совета;
- организует на заседаниях Совета фиксацию выступлений (ведение протокола); оказывает всемерное техническое и организационное содействие

членам Совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совета,

- в порядке реагирования на предложения члена Совета обеспечивает информирование Председателя Совета и, при необходимости, других членов Совета о предложениях члена Совета, поступивших до заседания Совета, либо о его принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседаниях Совета;

- выполняет поручения Председателя Совета, связанные с деятельностью Совета Школы, и ведет документацию Совета.

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

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

5.13. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Школы, руководитель Школы по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение 1 (одного) месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

5.14. Член Управляющего совета по решению Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы работника Школы, избранного членом Управляющего совета;

- обучающийся - в связи с завершением обучения в Школе или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;

- 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 Управляющем совете Учреждения;

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

- После вывода из состава Управляющего совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.15. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему Положению из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Школу;
- представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана со Школой или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов государственной власти, в том числе префектур, управ районов;
- иные лица, заинтересованные в развитии Школы.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

6. Комиссии Управляющего совета

6.1. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса Школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами Совета. Управляющий совет создает следующие комиссии:

6.1.1. Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с администрацией ежегодно рассматривает и выносит на утверждение Совета план график расходования бюджетных средств Школы;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Школой (Советом) целями и задачами;
- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах Совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к заработной плате;
- совместно с администрацией распределяет фонд поощрения из внебюджетных средств;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных образовательных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

6.1.2. Учебно-педагогическая комиссия:

- готовит решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- совместно с администрацией Школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке программы развития Школы на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- готовит решения Совета о введении школьной формы, Правил внутреннего распорядка, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;

- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;
- раз в полгода совместно с администрацией Школы готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

6.1.3. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- готовит решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы Школы, изменений в Уставе и при подготовке её локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и Правил внутреннего распорядка обучающимися, предложения об исключении обучающихся из Школы;
- рассматривает жалобы обучающихся, их законных представителей и учителей о нарушениях их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий по самообследованию Школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета перед родителями и общественностью.

6.1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

- рассмотрение вопросов по урегулированию конфликта интересов между педагогическими работниками образовательной организации и иными участниками образовательных отношений.
- рассмотрение жалоб обучающихся Школы о применении мер дисциплинарного взыскания.
- рассмотрение конфликтных ситуаций вовремя промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления экзаменационных итоговых отметок.
- рассмотрение обращений родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации по вопросам конфликта интересов педагогических работников.
- рассмотрение обращений педагогических работников образовательной организации о соблюдении норм Кодекса

профессиональной этики педагогического работника образовательной организации, о наличии конфликта интересов.

- рассмотрение случаев нарушений педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики.

6.1.5. Комиссия по вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью.

- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в Школе.

- рассмотрение жалоб и претензий детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью и их родителей (законных представителей) на нарушение их законных прав и интересов.

- разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в случаях нарушения гарантированных государством прав и законных интересов детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

6.1.6. Комиссия по контролю за питанием.

- организация общественного контроля над питанием обучающихся и воспитанников, работой пищеблока, соблюдением работниками, ответственными за питание, Санитарно-эпидемиологических требований, ведение необходимой документации.

- выявление случаев нарушений в области организации качества питания и принятие мер по их пресечению, анализ причин нарушений и выработка предложений по предупреждению таких нарушений.

- повышение качества питания, освещение вопросов организации питания детей в Школе (родительские собрания, дни открытых дверей, информационные уголки).

6.1.7. Информационно-аналитическая комиссия.

- поддерживает и содействует развитию основ демократических отношений.

- формирует предложения по созданию условий, необходимых для развития и самореализации личности.

- проводит совместную работу с Советами ученического самоуправления для выполнения общей цели по реализации прав обучающихся на принятие участия в управлении ОО.

- проводит аналитическую оценку по различным вопросам (в том числе и по запросу Совета) и формирование выводов с учётом опыта в решении вопроса других образовательных учреждений, научных исследований и т.д.

6.2. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Совета.

7. Созыв заседаний Управляющего совета

7.1 Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного / (одного) *раза в квартал*. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Школы. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Школы и представителем Учредителя не транслируются.

7.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы, по возможности, доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за 5 (пять) дней до заседания Совета.

7.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Управляющего Совета.

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

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию Представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

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

7.6. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

8. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета

8.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с приказом Директора Школы не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования;

8.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря при обязательном участии представителя Учредителя, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.

8.3. Для заседания Совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

8.4. Решения Совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

8.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Совета при обязательном участии члена Совета - представителя Учредителя.

8.6. При проведении заседания Совета в форме совместного присутствия, Председатель Совета, открывая заседание, проверяет явку членов Совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Совета в форме электронного заочного голосования Председатель Совета проверяет участие членов Совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

8.7. В случае отсутствия кворума Председатель Совета принимает решение об отложении заседания Совета либо о созыве нового заседания.

8.8. В случае наличия кворума Председатель Совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Совета предупреждает

указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Школы.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Советом не принято иного решения, Председатель Совета предлагает членам Совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Совета, докладчику предоставляется до 20 (Двадцати) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, до 10 (Десяти) минут, а также до 5 (Пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совета, как правило, не должна составлять более 4 (Четырех) часов.

8.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Совета предлагает членам Совета проголосовать по данному вопросу. При голосовании на заседании каждый член Совета обладает одним голосом. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим.

8.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня и подведения итогов голосования Председатель Совета объявляет о закрытии заседания Совета.

9. Протокол заседаний Управляющего совета

9.1. Решения Управляющего совета оформляются протоколами.

9.2. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем.

9.3. 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 любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Заочное голосование проводится в соответствии с Положением о заочном голосовании Управляющего совета.

9.4. Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Школы. Постановления

и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам, обучающимся 2-3-й ступени, родителям и законным представителям обучающихся).

9.5.Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

9.6.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.

10. Контроль за исполнением решений Управляющего совета

10.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представления Совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета.

10.2. Секретарь Совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Советом решений.

10.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Совета информацию об исполнении решений.

10.4. Совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом Директора Школы и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

11.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей действующему законодательству РФ, а также Уставу Школы.

В случае, если в результате изменения действующего законодательства РФ и/или Устава отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.