

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ «Школа № 1573»

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ГБОУ Школа № 1573

СОГЛАСОВАНО:  
Первичная профсоюзная  
организация  
ГБОУ Школа № 1573

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющий совета  
ГБОУ Школа № 1573



А.С. Антипов  
приказ № 112  
от « 04 » 09 2014 г.

Председатель  
Е.В. Пуговкина  
протокол № 10  
от « 04 » 09 2014 г.

Председатель  
М.И. Журкова  
протокол № 8  
от « 24 » 08 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ «Школа № 1573»  
(ГБОУ Школа № 1573)  
(Редакция № 3)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управляющий совет (далее также - «Совет») Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1573» (далее – «образовательная организация» или «Школа») является коллегиальным органом управления образовательной организацией, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образовательной организацией.
- 1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.3. Согласно части 5 статьи 26 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах.
- 1.6. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:
- 1.6.1. определение основных направлений развития образовательной организации;
- 1.6.2. содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 1.6.3. финансово-экономическое содействие работе образовательной организации за счет рационального использования выделяемых образовательной организации бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- 1.6.4. обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- 1.6.5. контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательной организации.
- 1.6.7. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Школы (далее также – Директор), работников Школы, обучающихся (воспитанников) Школы и их родителей (законных представителей).
- 1.6.8. Настоящее Положение утверждено приказом директора Школы в соответствии с Уставом. Изменения и дополнения вносятся в Положение приказом директора Школы.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

### 2.1. Компетенция Управляющего совета:

- 2.1.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.
- 2.1.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения.
- 2.1.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 2.1.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.
- 2.1.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения.
- 2.1.6. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 2.1.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.
- 2.1.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.
- 2.1.9. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.
- 2.1.10. 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 Учреждении, экспертиза инновационных программ);
  - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- 2.1.11. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.
- 2.1.12. Вносит Руководителю Учреждения предложения в части:

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

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

2.1.14. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Положение об оплате труда, в том числе регулирующее 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.

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

2.1.16. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.

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

2.1.18. Заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

2.1.19. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Учреждения и снятия обучающихся с данного учета;

2.1.20. 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.

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

2.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Учреждения и представителем Учредителя не транслируются.

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.

2.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

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

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.

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

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

2.7. 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.

2.8. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

2.9. 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.

### 3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА

3.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.2. Управляющий совет состоит из следующих участников:

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

3.3. Общая численность Управляющего совета 22 (двадцать два) членов Управляющего совета, 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 Образовательной организации – 6 (шесть) члена Управляющего совета. При этом не менее чем 3 (трое) из них должны являться педагогическими работниками образовательной организации;
- Директор образовательной организации, 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. Представитель Учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена Управляющего совета.

#### 3.4. Выборы в Управляющий совет.

##### 3.4.1. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Школы;
- представители обучающихся образовательной организации - Совет обучающихся Школы;
- представители работников - через Педагогический совет Школы.

##### 3.4.2. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.4.3. Выборы в Управляющий совет объявляются директором Школы, назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

3.4.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются путём голосования родителей (законных представителей) обучающихся всех классов и дошкольных групп в каждом структурном подразделении по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в образовательной организации.

Работники образовательной организации, дети которых обучаются в образовательной организации, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.5. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

3.4.6. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на два года.

3.4.7. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Управляющего совета Школы»

3.4.8. Директор Школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

3.4.9. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Школы объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.4.10. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю образовательной организации. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым

объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

3.4.11. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3.4.12. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.4.13. Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.4.14. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов ученического самоуправления, педагогического совета, родительских комитетов классов, либо иным образом, установленным локальным актом образовательной организации.

3.4.15. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Совета образовательной организации имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

3.4.16. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

3.4.17. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся.

В выборах имеют право участвовать родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в образовательную организацию. При наличии в образовательной организации отделения дошкольного образования в выборах участвуют на равных правах родители (законные представители) воспитанников.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в образовательной организации. Волеизъявление каждого из родителей (законных представителей) рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей (законных представителей).

От одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член Управляющего совета образовательной организации.

3.5. Управляющий совет считается созданным с момента издания директором Школы приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

### 3.6. Кооптация

3.6.1. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

3.6.2. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

3.6.3. 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.

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

3.6.5. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем рассматриваются в первоочередном порядке.

3.6.6. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

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

3.6.8. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с «Положением о порядке кооптации членов управляющего совета Школы».

#### 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

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

4.5. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.6. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

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

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;



- по требованию руководителя Образовательной организации;
- по требованию представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

5.2. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

5.3. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

5.4. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом Образовательной организации, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.5. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

5.6. В случае если обучающийся выбывает из Образовательной организации, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием образовательной организации или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего 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 Управляющем совете образовательной организации;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: 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 за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

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

5.7. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

5.8. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

Каждый член Совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета, а в случае его отсутствия заместителя председателя Совета или иного лица, председательствующего на заседании Совета в соответствии с настоящим Положением.

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

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

5.10. Председателем на конкретном заседании является председатель Управляющего совета. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель (п.4.3. настоящего Положения), в отсутствие избранного заместителя члены Комиссии из своего состава избирают председателя заседания Управляющего совета.

5.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию школы.

5.12. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

## 6. КОМИССИИ СОВЕТА

- 6.1. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.
- 6.2. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.
- 6.3. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.  
В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.
- 6.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.  
Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.
- 6.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

## 7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 7.1. Член Управляющего совета имеет право:
- 7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
- 7.1.2. Выдвигать предложения по проведению заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- 7.1.3. Требовать от администрации Образовательной организации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- 7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Образовательной организации с правом совещательного голоса;
- 7.1.5. Представлять Учреждение в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой директором Школы в соответствии с постановлением Управляющего совета.
- 7.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по его желанию на основании письменного заявления.
- 7.2. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 7.3. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.
- 7.4. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА

- 8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.
- 8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

8.4. Книга протоколов Совета хранится в Школе и передается по акту (при смене директора, Председателя Совета, передаче в архив).