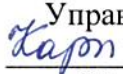


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования города
Москвы
**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА
ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА «Пресня»
(ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня»
от 26.08.2022 № 07-01/22-125

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Центр развития творчества детей и юношества «Пресня»
(редакция от 24.08.2022)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Управляющего совета
ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня»
от «24» августа 2022г. № 01-22/22-04
Председатель
Управляющего совета
 Н.Ю. Карпухина
«24» августа 2022г.

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Москвы «Центр развития творчества детей и юношества «Пресня» (далее – Положение, ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня», образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение действует с 1 сентября 2022 года.

С введением в действие настоящего Положения ранее действовавшее Положение об Управляющем совете ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» утрачивает силу.

1.3. Положение определяет порядок организации работы Управляющего совета ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» (далее – Управляющий совет), правовой статус, права, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, организацию деятельности, регламент работы Управляющего совета.

1.4. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образовательным учреждением и осуществляющим в соответствии с уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.5. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и Уставом.

1.6. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.7. Члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах.

2. Структура и численность Управляющего совета

2.1. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников образовательного учреждения (в том числе руководителя образовательного учреждения);
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;

- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии образовательного учреждения).

2.2. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом и составляет 15 (пятнадцать) членов, из них:

- количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 7 (семь) членов Управляющего совета;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников образовательного учреждения, – 4 (четыре) члена Управляющего совета, при том, что не менее чем 3 (три) из них должны являться педагогическими работниками образовательного учреждения;

- руководитель образовательного учреждения входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов управляющего совета из числа представителей органа, осуществляющего отдельные функции учредителя, – 1 (один) член Управляющего совета, назначенный Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена Управляющего совета.

3. Статус членов Управляющего совета

3.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательного процесса независимо от национальности, гражданства, социального статуса, должности, места работы, иных обстоятельств.

3.2. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в реализацию образовательных программ, профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня», а также требовать от них выполнения своих пожеланий или поручений.

3.3. Член Управляющего совета вправе:

- участвовать в обсуждении повестки заседаний Управляющего совета;
- открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета;

- получать информацию о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы по обсуждаемым вопросам не позднее чем за три рабочих дня до дня соответствующего заседания Управляющего совета;

- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции;

- инициировать создание комиссии и (или) рабочей группы Управляющего совета;

- в случае несогласия с принятым решением Управляющего совета выразить особое мнение, которое заносится в протокол заседания Управляющего совета или прилагается к протоколу;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения вопроса, вносимого в повестку заседания Управляющего совета;
- получать информацию о ходе выполнения решений Управляющего совета;
- неоднократно быть избранным в члены Управляющего совета, в том числе путем самовыдвижения.

3.4. Член Управляющего совета обязан:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать участие в работе комиссий и (или) рабочих групп Управляющего совета, членом которых он является, готовить проекты решений Управляющего совета;
- выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;
- соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, разглашение которых может нанести ущерб образовательному учреждению, ее работникам, обучающимся.

4. Порядок формирования Управляющего совета

4.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Выборы.

4.2.1. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем образовательного учреждения.

Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета образовательного учреждения.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

Представители работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения оказывает организационную помощь в проведении общего родительского собрания, общего собрания работников для избрания представителей в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

Список избранных членов Управляющего совета образовательного учреждения направляется руководителю образовательного учреждения.

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.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов ученического самоуправления, педагогического совета, родительских комитетов детских объединений, либо иным образом, установленным локальным актом образовательного учреждения.

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.

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.

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

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.2.2. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся:

В выборах имеют право участвовать родители обучающихся, зачисленных на момент проведения выборов в образовательное учреждение. При наличии в образовательном учреждении отделения дошкольного образования в выборах участвуют на равных правах родители детей дошкольного возраста.

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

От одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член Управляющего совета образовательного учреждения, если иное не установлено уставом или локальными актами образовательного учреждения.

4.2.3. Особенности участия в выборах работников образовательного учреждения:

Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Управляющего совета имеют основные работники образовательного учреждения.

4.2.4. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов выборы руководителем образовательного учреждения объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Управляющий совет считается созданным с момента издания руководителем образовательного учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя.

4.3. Кооптация.

Кооптация – это введение в состав Управляющего совета образовательного учреждения новых членов без проведения выборов.

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

- выпускников, окончивших образовательное учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательным 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.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

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 согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета образовательного учреждения.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета образовательного учреждения органом, осуществляющим отдельные функции учредителя, рассматриваются в первоочередном порядке.

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

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

Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются руководителю образовательного учреждения, при необходимости в орган, осуществляющий отдельные функции учредителя.

4.4. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом образовательного учреждения, 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.

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

4.6. В случае если обучающийся выбывает из образовательной учреждения, полномочия члена Управляющего совета, являющегося родителем (законным представителем) этого обучающегося, автоматически прекращаются.

4.7. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы Руководителя образовательного учреждения или увольнении работника образовательного учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- 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.

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

4.9. 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. Компетенция управляющего совета

5.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления образовательным учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

5.2. Управляющий совет образовательного учреждения согласовывает:

- Программу развития образовательного учреждения;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Порядок получения образования на иностранном языке;
- локальный нормативный акт о языке, языках, на которых ведется образование в учреждении;
- режим занятий обучающихся;
- локальный нормативный акт о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в учреждении;
- Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- Порядок и размер материальной поддержки обучающихся;
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся.

5.3. Управляющий совет образовательного учреждения утверждает:

- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Порядок и условия восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным (и) планом (планами) Учреждения;
- Порядок и основания снижения стоимости платных образовательных услуг;
- Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- условия приема на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- локальные нормативные акты о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

5.4. Управляющий совет образовательного учреждения содействует:

- созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения;

5.5. Управляющий совет образовательного учреждения участвует:

- в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада образовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем образовательного учреждения);
- в осуществлении контроля качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, принимает меры к их улучшению в том числе вносит руководителю образовательного учреждения предложения в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - б) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

в) создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

г) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

д) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

е) развития воспитательной работы в образовательном учреждении;

– 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, экспертиза инновационных программ);

– в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

6. Организация деятельности Управляющего совета

6.1. Управляющий совет образовательного учреждения возглавляет председатель.

Управляющий совет вправе принять решение об избрании заместителя председателя Управляющего совета.

В целях организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на его первом заседании, которое созывается руководителей образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет имеет право в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются очные заседания, в том числе с применением дистанционных технологий, или заочное голосование.

6.3. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета, руководителем образовательного учреждения, представителем Учредителя, включаются в повестку заседания в обязательном порядке.

Предложения в повестку заседания направляются по адресу электронной почты секретаря или председателя Управляющего совета, либо посредством мессенджера, используемого членами Управляющего совета.

6.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и проектов решений председатель и (или) представитель Учредителя вправе запрашивать у руководителя образовательного учреждения необходимые документы, сведения и материалы.

Председатель Управляющего совета и (или) представитель Учредителя направляют свой запрос по адресу электронной почты руководителя образовательного учреждения.

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

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета.

6.6. Решения Управляющего совета оформляются протоколами.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета хранятся в приемной руководителя образовательного учреждения.

6.7. Решения Управляющего совета реализуются посредством принятия локальных нормативных актов ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» и (или) подготовки поручений руководителя ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня».

6.8. Решения Управляющего совета доводятся до сведения участников образовательного процесса путем размещения информации, протоколов и иных документов на официальном сайте ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня», информационных стендах, в социальных сетях и (или) доводятся на собраниях, совещаниях.

6.9. Председатель Управляющего совета осуществляет контроль исполнения принятых Управляющим советом решений и подготовку отчета о выполнении таких решений.

6.10. Руководитель ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» предоставляет помещение для проведения очного заседания Управляющего совета, обеспечивает канцелярскими и иными расходными материалами членов Управляющего совета во время их работы, а также создает безопасные условия их нахождения в помещении ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня».

7. Комиссии и (или) рабочие группы Управляющего совета

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, проектов решений, выполнения других полномочий Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет вправе создавать комиссии и (или) рабочие группы.

7.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, рабочих группах, назначает их руководителей, определяет их задачи, функции, утверждает положения о комиссиях и (или) рабочих группах.

8. Информационная открытость деятельности Управляющего совета

8.1. Управляющий совет обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности путем размещения информации и материалов на официальном сайте ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня».

8.2. ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» организует ведение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела, посвященного деятельности Управляющего совета.

В указанном разделе размещаются следующие сведения, документы и материалы:

- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес электронной почты председателя Управляющего совета;
- состав Управляющего совета;
- локальные нормативные акты и иные документы о деятельности Управляющего совета;
- копии протоколов, выписки из протоколов заседаний Управляющего совета (за исключением протоколов, содержащих персональные данные, и решений, признанных Управляющим советом не подлежащими разглашению).

8.3. Иные сведения, документы и материалы могут размещаться на официальном сайте ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по инициативе председателя Управляющего совета с согласия руководителя ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня».

9. Ответственность членов Управляющего совета. Вывод члена Управляющего совета из его состава

9.1. Управляющий совет несет ответственность перед участниками образовательного процесса за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

9.2. Члены Управляющего совета несут гражданско-правовую ответственность в соответствии со статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, иными нормами законодательства Российской Федерации.

9.3. Члены Управляющего совета могут быть выведены из его состава по основаниям, предусмотренным Уставом.

10. Полномочия председателя, заместителя и секретаря Управляющего совета. Регламент работы Управляющего совета

10.1. Председатель Управляющего совета:

- организует работу Управляющего совета;

- определяет содержание проекта повестки заседания Управляющего совета;
- созывает заседания Управляющего совета;
- председательствует на заседаниях Управляющего совета;
- принимает решение о проведении очного заседания Управляющего совета с применением дистанционных технологий;
- приглашает принять участие в заседании Управляющего совета лиц, не являющихся членами Управляющего совета;
- организует ведение протокола заседания Управляющего совета.

10.2. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета.

10.3. Секретарь Управляющего совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Управляющего совета, в том числе:

- сбор предложений от членов Управляющего совета по формированию повестки заседания и (или) плана работы Управляющего совета;
- направление информации членам Управляющего совета и приглашенным лицам о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета;
- подготовку и рассылку материалов, необходимых для организации и проведения заседания Управляющего совета;
- подготовку проектов запросов от имени Управляющего совета;
- сбор бюллетеней при заочном голосовании, заполненных членами Управляющего совета;
- обеспечение видеозаписи заседаний Управляющего совета;
- подготовку проектов протокольных решений Управляющего совета;
- оформление протоколов заседаний Управляющего совета и выписок из протоколов заседаний Управляющего совета, а также заверение копий указанных протоколов и выписок;
- рассылку протоколов и иных документов Управляющего совета;
- размещение информации и материалов Управляющего совета на информационных стендах ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня»;
- обеспечение сохранности документации Управляющего совета;
- осуществление иных функций по поручению председателя Управляющего совета, связанных с деятельностью Управляющего совета.

10.4. Решение о созыве заседания Управляющего совета принимает председатель Управляющего совета.

10.5. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанного не менее 1/4 членов от списочного состава Управляющего совета.

10.6. Проект повестки заседания Управляющего совета формируется секретарем Управляющего совета с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется председателем Управляющего совета.

10.7. Проект повестки дня заседания Управляющего совета, информация о дне, времени и месте его проведения направляется членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Управляющего совета.

10.8. В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению председателя Управляющего совета в проект повестки заседания Управляющего совета могут быть внесены изменения с учетом поступивших предложений. При этом уточненный проект повестки заседания Управляющего совета и материалы направляются членам Управляющего совета до дня проведения заседания Управляющего совета.

10.9. Направление членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, сведений о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, проекта повестки и материалов осуществляется путем рассылки по адресам электронной почты, указанным членами Управляющего совета и приглашенными лицами, а также посредством мессенджеров, используемых членами Управляющего совета (при наличии).

Приоритетным способом рассылки является информирование по электронной почте.

10.10. Члены Управляющего совета, отсутствующие на заседании Управляющего совета по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мотивированное мнение по вопросам, включенным в повестку заседания Управляющего совета, которое оглашается председателем и (или) секретарем Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

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

10.12. Заседания Управляющего совета предусматривают следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления, реплики, замечания, предложения, иное.

10.13. Регламент и время выступлений устанавливаются председателем Управляющего совета с учетом мнения докладчиков и содокладчиков.

10.14. Члены Управляющего совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением обсуждения вопроса, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений или предложений, замечаний к протоколу заседания Управляющего совета.

10.15. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению председателя Управляющего совета.

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

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

10.18. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании Управляющего совета.

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

10.20. Бюллетени для заочного голосования при проведении заседания Управляющего совета направляются членам Управляющего совета секретарем и (или) председателем не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения такого заседания.

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

10.22. Бюллетень, не заполненный или 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.

10.23. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Управляющего совета секретарю и (или) председателю Управляющего совета в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи с последующим направлением оригинала в сроки, определенные председателем Управляющего совета.

10.24. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Управляющего совета, чьи надлежащим образом оформленные бюллетени были получены секретарем и (или) председателем в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи до начала очной части заседания.

10.25. Бюллетень, полученный по истечении установленного для голосования срока, не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

10.26. Место для проведения заседаний Управляющего совета определяет руководитель ГБОУ ДО ЦРТДЮ «Пресня» по согласованию с председателем Управляющего совета.

11. Заключительные положения

11.1. В случае противоречия Положения Уставу, применяются соответствующие положения Устава.

11.2. В случае противоречия Положения действующему законодательству, действуют нормы действующего законодательства.