

Дорогие друзья!

Добро пожаловать на наш сайт www.gouo.ru,
работающий в режиме 24/7/365...

Свои предложения и вопросы по развитию государственно-общественного характера управления образованием и работе управляющих советов образовательных организаций направляйте по адресу: gou.moscow@gmail.com



«БИБЛИОТЕКА ШКОЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО»

Седелников А.А.

СБОРНИК НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ

Москва
2015



«БИБЛИОТЕКА ШКОЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО»

Седелников А.А.

СБОРНИК

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ
ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ

Москва
2015

Содержание

Пояснительная записка к пакету модельных локальных нормативных правовых актов образовательной организации, регламентирующих создание и деятельность коллегиальных органов управления, реализующих государственно-общественный характер управления образовательной организацией.	5
Раздел в устав (примерный, альтернативный) образовательной организации (в части, касающейся деятельности органов ГОУ)	21
Положение об Управляющем совете образовательной организации	30
Положение о порядке выборов членов Управляющего совета образовательной организации	41
Положение о порядке кооптации членов Управляющего совета образовательной организации	48
Положение о рабочих группах, комиссиях и комитетах управляющего совета образовательной организации.	51
Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации	63
Модельные локальные нормативные акты и примерные документы, определяющие порядок функционирования советов, сформированных по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.	68
Положение о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации (общего и дошкольного образования)	71
Общий регламент коллегиального органа образовательной организации (общего и дошкольного образования)	76

Сборник нормативно-правового обеспечения деятельности органов государственно-общественного управления образованием / сост. Седельников А.А. — Москва: 2015. — с. 88

Сборник нормативно-правового обеспечения деятельности органов государственно-общественного управления образованием предназначен для членов управляющих советов и управленческих кадров системы образования города Москвы.

Представленные образцы документов могут быть использованы для подготовки локальных актов образовательных организаций в части, касающейся деятельности органов государственно-общественного управления образованием.

Материалы представляют интерес для широкого круга участников образовательных отношений.

Пояснительная записка к пакету модельных локальных нормативных правовых актов образовательной организации, регламентирующих создание и деятельность коллегиальных органов управления, реализующих государственно-общественный характер управления образовательной организацией

При разработке пакета модельных локальных нормативных правовых актов образовательной организации, регламентирующих создание и деятельность коллегиальных органов управления, реализующих государственно-общественный характер управления образовательной организацией, мы руководствуемся Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2013 г., используем нормы статьи 6 Гражданского кодекса РФ о возможности использования аналогии закона и аналогии права. При использовании данного подхода мы ориентируемся, прежде всего, на некоторые законодательные предписания Федерального закона «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 г. об организации управления некоммерческими организациями, а также Федерального закона «Об автономных учреждениях» №174-ФЗ от 03.11.2006г. о наблюдательном совете автономного учреждения.

В части регламентации создания и деятельности управляющего совета образовательной организации мы используем Письмо Минобрнауки России № 14-51-131 от 14.05.2004 г., содержащее методические рекомендации Департамента общего и дошкольного образования «по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений для использования в проводимой органами управления образованием, органами местного самоуправления и общеобразовательными учреждениями работе», а также методические рекомендации Минобрнауки России по пятому направлению КПО (2006-2009 гг.) – «расширение общественного участия в управлении общеобразовательными учреждениями и публичная отчетность».

1. Теоретические и нормативные правовые обоснования предлагаемых вариантов модельных локальных нормативных актов образовательных организаций.

Коллегиальный орган управления образовательной организации под названием «управляющий совет» был предложен А.А. Пинским в целях внедрения такой формы управления образовательной организацией, которая наиболее последовательно реализует декларируемый принцип государственно-общественного характера управления образованием и позволяет привлечь к участию в управлении образовательной органи-

заций не только участников образовательных отношений в данной образовательной организации, но иных граждан, заинтересованных в деятельности и в развитии образовательной организации.

Управляющий совет представляет собой орган участия граждан в стратегическом управлении образовательной организацией. Тогда как текущий, оперативный менеджмент осуществляет единоличный исполнительный орган управления — профессиональный руководитель образовательной организации. Такое соотношение функций и полномочий не только вполне реализует законодательные предписания статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» о необходимости сочетания в управлении образовательной организацией принципов коллегиальности и единоначалия, но и полностью соответствует широкой практике менеджмента и теоретическим положениям науки об управлении организациями в части структурно-функциональной организации форм и органов коллегиального управления.

В менеджменте рассматриваются различные возможные варианты функций и полномочий коллегиального органа, как органа стратегического управления организацией. Минимальным требованием здесь является наделение коллегиального органа функциями стратегического планирования и контроля реализации (выполнения) стратегии. Без указанных функций коллегиальный орган не может быть признан органом стратегического управления.

Для управляющего совета образовательной организации функции стратегического планирования могут быть реализованы через его участие в разработке и принятии стратегии образовательной организации. Последняя может иметь форму и содержание стратегии или программы развития образовательной организации, либо стратегии или программы деятельности (функционирования), либо стратегии (программы) повышения качества образования и др.

Функции контроля выполнения принятой стратегии могут быть реализованы через участие управляющего совета в итоговой и промежуточных (ежегодных) оценках деятельности образовательной организации. Документальным выражением такого контроля в период реализации комплексных проектов модернизации образования в 2006-2009 гг. считался публичный отчет (публичный доклад) образовательной организации, предоставляемый неограниченному кругу лиц, в том числе, с обязательством размещать его на официальном сайте образовательной организации. К функциям управляющего совета было отнесено его участие в разработке и принятии публичного доклада (отчета) в целом или в определенной его части, посвященной именно оценкам реализации принятой стратегии (программы) развития, а также ежегодная коррекция стратегии (программы) с учетом промежуточной оценки ее выполнения.

Эти функции было рекомендовано закрепить за управляющими советами в Письме Минобрнауки России № 14-51-131 от 14.05.2004 г. В настоящее время наиболее близким по смыслу и форме публичному отчету (докладу) является документ под названием «отчет о самообследовании» образовательной организации. Оценка ресурсного обеспечения выполнения принятой стратегии может быть осуществлена в рамках второго публичного (публикуемого на сайте образовательной организации) документа — отчета о поступлении материальных и финансовых средств.

Если уставом образовательной организации управляющему совету предписаны указанные выше функции стратегического планирования и контроля выполнения принятой стратегии — данный орган можно правомерно считать органом участия общественности в стратегическом управлении образовательной организацией.

Это был вариант самого «поверхностного погружения» коллегиального органа в управление образовательной организацией. Возможен также вариант наделения управляющего совета некоторыми функциями планирования реализации стратегии. В этом случае управляющий совет привлекается к разработке и принятию решений, связанных с ресурсным и организационно-управленческим обеспечением выполнения принятой стратегии образовательной организации. Методические рекомендации Департамента общего образования (Письмо Минобрнауки России № 14-51-131 от 14.05.2004 г.) содержит и такого рода рекомендации.

Также управляющему совету можно предписать некоторые функции по принятию и реализации решений, связанных с защитой и реализацией прав и законных интересов участников образовательных отношений (вопросы режима работы образовательной организации, создания здоровых и безопасных условий образовательного процесса, питания, стиля и формы одежды во время учебного процесса и др.).

Методическими рекомендациями в рамках реализации комплексных проектов модернизации образования в 2006-2009 гг. управляющему совету было рекомендовано придать функции участия общественности в управлении качеством работы в образовательной организации. Для этого управляющий совет предлагалось включить в разработку и принятие стратегии мотивации работников образовательных организаций в форме установления порядка и критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, выплачиваемой за достижения в повышении качества исполнения работниками своих функциональных обязанностей. В этом варианте у управляющего совета появлялись функции и инструменты мотивации работников на выполнение принятой стратегии образовательной организации.

Также управляющий совет в рамках реализации КПО нередко привлекали и к регулярным процедурам коллегиального распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с нормативно установленным порядком ее распределения. И такая практика была широко распространена в регионах, где осуществлялась реализация КПО. Эту функцию можно также отнести скорее к общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников образовательной организации при реализации процедур распределения стимулирующих выплат.

Перечень рассмотренных выше функций исчерпывает практически апробированные с 2004 года и по настоящее время функции управляющего совета в сфере стратегического менеджмента и общественного контроля реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений. Все другие функции и полномочия по управлению образовательной организацией, вытекающие из объема компетенции образовательной организации (определен статьей 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), остаются за исполнительным органом — руководителем образовательной организации.

Таким образом, по степени участия управляющего совета в стратегическом управлении можно обозначить три варианта его включенности в функции управления:

- 1) стратегическое планирование и контроль исполнения стратегии
- 2) стратегическое планирование, планирование реализации стратегии и контроль исполнения стратегии
- 3) стратегическое планирование, планирование реализации стратегии, включая разработку системы мотивации работников на исполнение стратегии и контроль исполнения стратегии.

Выбор из предложенных вариантов всегда рекомендуется осуществлять образовательной организации самостоятельно по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации, исходя из степени готовности, как руководителя, так и привлекаемой общественности к коллегиальному стратегическому управлению образовательной организацией.

Теперь следует рассмотреть варианты полномочий управляющего совета, позволяющие реализовать участие управляющего совета в рассмотренных выше функциях стратегического управления.

С юридической точки зрения управленческое решение, действующее в рамках юридического лица, становится таковым, если оно оформлено и имеет статус нормативного или иного правового акта этого юридического лица. Полномочие быть субъектом издания локальных правовых актов присваивается тому или иному органу управления юридического лица предписаниями основного локального нормативного акта — устава организации, имеющего в установленном порядке государственную регистрацию. В частности, в некоммерческих организациях, к которым законодатель относит и государственные (муниципальные) образовательные организации, может быть образовано более одного органа управления. В частности, статья 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» допускает наряду с единоличным исполнительным органом создание таких коллегиальных органов, как управляющий совет, попечительский совет и в обязательном порядке в автономных учреждениях (в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях») — наблюдательный совет. В отличие от наблюдательного совета, чьи исключительные полномочия исчерпывающе определены законодателем, в отношении управляющего совета ни в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», ни в Федеральном законе «О некоммерческих организациях» нет никаких предписаний. И потому здесь возможны различные варианты подходов к распределению полномочий между руководителем и управляющим советом образовательной организации, что законодатель отнес к уровню регламентации уставом образовательной организации.

Вариативность подходов к наделению управляющего совета образовательной организации полномочиями по реализации тех или иных функций управления вытекает из того факта, что для организационно-правовой формы государственного и муниципального учреждения законодатель не определил формы организации управления, оставив это на усмотрение учредителя при утверждении последним устава, передаваемого затем на государственную регистрацию. В силу этого, например, правомерно использовать нормы статьи 6 ГК РФ о возможности аналогии закона и аналогии права при проектировании систем управления государственными и муниципальными учреждениями. В частности, можно ориентироваться на организацию управления в автономных некоммерческих организациях, где коллегиальный орган управления является высшим и представляет собой субъект принятия изменений и дополнений в устав, а также принятия локальных правовых, в том числе и нормативных, актов автономной некоммерческой организации, обязательных для исполнения единоличным исполнительным органом управления. Алогично устроено управление, например, в некоммерческом партнерстве, некоторых других некоммерческих организациях, во всех без исключения общественных объединениях, включая общественное учреждение, где законодатель в обязательном порядке предписывает включение в коллегиальный орган общественного учреждения представителей потребителей услуг общественного учреждения. Точно также субъектом принятия и издания локальных правовых актов по определенному законодателем

перечню является наблюдательный совет автономного учреждения. И в Федеральном законе «Об автономных учреждениях» прямо записано, что решения наблюдательного совета, принятые им по перечисленным в законе вопросам, являются обязательными для руководителя автономного учреждения.

Процедурно и формально это имеет следующий вид. Коллегиальный орган, по вопросам, отнесенным уставом к его исключительной компетенции, принимает на заседании решение путем голосования его членов. Документально принятие решения оформляется протоколом заседания коллегиального органа. Протокол заседания коллегиального органа подписывается избранным председателем коллегиального органа и секретарем. С момента принятия решения коллегиальным органом и оформления протокола заседания по данному вопросу решение коллегиального органа становится нормативным или иным локальным правовым актом юридического лица, если иной срок его вступления в силу не указан в решении коллегиального органа. Если в случае большого объема текста решения (положение, инструкция, программа и т.п.) оно оформляется в виде отдельного приложения к протоколу заседания, текст такого приложения также удостоверяется в качестве локального правового акта только подписью председателя коллегиального органа. Например: «Утверждено (принято) решением управляющего совета. Протокол заседания № ____ от «__» _____ 20__ г. Председатель управляющего совета образовательной организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)». Никакой заверительной, утвердительной или иной подписи руководителя образовательной организации на таком документе не требуется. При необходимости печать образовательной организации на таком документе ставится рядом с подписью председателя управляющего совета.

Обязательно следует подчеркнуть, что в этом варианте, когда в уставе образовательной организации управляющий совет четко определен как субъект принятия (утверждения) нормативных и иных локальных правовых актов образовательной организации и перечень таких локальных правовых актов сформулирован в уставе как перечень полномочий управляющего совета, никакие «подтверждающие» и «утверждающие» на таких документах подписи единоличного исполнительного органа — руководителя не только не требуются в юридическом смысле (в смысле «придания» документу статуса локального правового акта), но являются безграмотными и с позиций требований к организации делопроизводства. Руководитель, как лицо, без доверенности представляющее образовательную организацию с внешними субъектами, вправе только заверять своей подписью выдаваемые во вне копии решений управляющего совета.

Иные подходы к формированию полномочий управляющего совета не только возможны, но апробированы и рекомендованы для использования.

Другим возможным вариантом является предусмотренная уставом совместная компетенция управляющего совета и руководителя образовательной организации при принятии определенного перечня решений, являющихся после их совместного принятия по установленным процедурам нормативными или иными локальными правовыми актами образовательной организации. В таком варианте, управляющий совет уставом образовательной организации наделяется правом согласования проектов определенного перечня локальных правовых актов образовательной организации. В этом случае уставом руководитель образовательной организации наделяется правом утверждать согласованный управляющим советом локальный правовой акт. Теоретически возможно и прямо противоположное распределение совместной компетенции, когда руководитель согласовывает проект, а управляющий совет утверждает согласованный руководителем

локальный акт. Однако мы не знаем примеров практического использования такого варианта при организации управления образовательными организациями.

В случае такой асимметрично распределенной уставом компетенции между руководителем и управляющим советом, принятие локального акта предварительно оформляется решением о согласовании его проекта управляющим советом. Документально это оформляется в виде протокола заседания управляющего совета и, при необходимости, в виде приложения к протоколу заседания отдельного текста локального правового акта. В этом случае на титульном листе текста проекта локального акта появляется заверительная надпись следующего содержания: «Согласовано решением управляющего совета. Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г. Председатель управляющего совета образовательной организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)».

Только после проведения указанных процедур согласования управляющим советом и оформления такого согласования руководитель вправе рассмотреть вопрос и принять решение об утверждении документа в качестве локального правового акта. Если такой порядок процедур принятия управленческих решений (локальных правовых актов) по определенному перечню вопросов предусмотрен уставом образовательной организации, то нарушение его недопустимо, а документ, принятый с нарушением предусмотренных уставом процедур не будет иметь юридической силы. Иначе говоря, если руководитель утвердит какой-то документ без предварительного согласования его проекта управляющим советом, как это предусмотрено в уставе, такой документ будет юридически ничтожным с момента его утверждения руководителем.

На практике в Уральском федеральном округе в период реализации КПМО прокуратурой при проверке был признан принятым в нарушение процедур, предусмотренных уставом, приказ директора о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, не прошедший предусмотренного уставом предварительного согласования управляющим советом. Прокуратура здесь формально справедливо ориентировалась на нормы устава образовательной организации. Более того, признание прокуратурой данного приказа директора как документа, не имеющего юридической силы по процедурным основаниям, повлекло также еще и дополнительное обвинение со стороны прокуратуры в адрес директора в нарушении им порядка целевого использования бюджетных средств, израсходованных в соответствии с не имеющим юридической силы приказом, то есть без законных оснований, и как сформулировали в прокуратуре — «следовательно, не целевым образом». Данная информация была выложена в сети Интернет и, несомненно, сыграла свою положительную роль в формировании юридической культуры и процедурной дисциплины руководителей при организации коллегиального управления в образовательных организациях.

Возможны также такие типы полномочий коллегиального органа, как внесение рекомендаций по проектам утверждаемых руководителем образовательной организации нормативных и иных локальных правовых актов и принятие коллегиальным органом общественных заключений по действующим локальным нормативным правовым актам, особенно в аспекте реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений в образовательной организации. Последняя процедура может быть названа также общественной экспертизой.

В отношении рекомендаций можно использовать аналогию с соответствующими полномочиями наблюдательного совета в автономных учреждениях. Там законодателем предписан следующий порядок. Руководитель образовательной организации не вправе

принимать окончательное решение об утверждении определенного перечня локальных правовых актов без предварительного получения и ознакомления с внесенными наблюдательным советом рекомендациями. При этом законодатель не обязал руководителя руководствоваться внесенными наблюдательным советом рекомендациями и руководитель имеет право принять решение, прямо противоречащее внесенным рекомендациям. Но по порядку процедур руководитель не вправе принимать окончательное решение без формального и фактического получения рекомендаций от коллегиального органа и ознакомления с ними. Хотя он не обязан официально отвечать на такого рода рекомендации и аргументировать свое окончательное решение.

Возможен также вариант процедурных отношений, когда получение руководителем рекомендаций от коллегиального органа никак не связано с обязательствами руководителя их получить и рассмотреть перед принятием окончательного управленческого решения. Такого рода полномочия коллегиального органа следует рассматривать скорее не как управленческое полномочие, предусмотренное уставом, а как законное право граждан и их объединений вносить свои рекомендации и предложения в любой орган власти и управления по любому вопросу социального управления. Такого рода процедуры можно отнести к формам опосредованного участия общественности, сформированных из общественности коллегиальных органов, в функциях управления образовательной организацией.

Рассмотренные выше варианты подходов к формированию полномочий и статуса решений коллегиального органа в сфере управления образовательной организацией можно свести к следующим:

- 1) стратегическое управление коллегиальным органом в образовательной организации реализуется при наделении уставом образовательной организации коллегиального органа полномочиями самостоятельно, собственными решениями утверждать (принимать) определенный перечень нормативных и иных локальных правовых актов образовательной организации;
- 2) непосредственное участие коллегиального органа в стратегическом управлении образовательной организацией реализуется при наделении уставом образовательной организации коллегиального органа полномочиями предварительно согласовывать в обязательном порядке определенный перечень утверждаемых руководителем образовательной организации нормативных и иных локальных правовых актов образовательной организации;
- 3) опосредованное участие коллегиального органа в управлении образовательной организацией реализуется при наделении уставом образовательной организации коллегиального органа правом вносить руководителю обязательные для рассмотрения им перед принятием окончательного решения рекомендации по определенному перечню проектов нормативных и иных локальных правовых актов образовательной организации.

Вариант с «не обремененными обязательствами» руководителя их рассматривать рекомендациями мы не относим к сфере управления. Это имеет отношение, скорее, к процедурам реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений в общеустановленном законодательством порядке.

Рассмотренные выше три варианта функционального включения коллегиального органа в управление образовательной организацией и три варианта правового оформления полномочий коллегиального органа в сфере управления образовательной организацией дают в действительности в их сочетании достаточно многообразное поле вариативности при формировании посредством предписаний устава и иных локальных нормативных

правовых актов функций и полномочий коллегиального органа управления в образовательной организации. Надо отметить, что, как правило, в «чистом виде» рассмотренные варианты не используются. Скорее различные функции и полномочия управляющего совета формируются одновременно с использованием всех рассмотренных вариантов формирования полномочий и функций управляющего совета.

Так, например, полномочия непосредственно утверждать локальные нормативные правовые акты закрепляются за управляющим советом в отношении документов по формированию стратегии образовательной организации и по контролю выполнения принятой стратегии. Такие документы, как правило, утверждаются решением управляющего совета. В части функций планирования реализации стратегии управляющему совету могут быть предоставлены полномочия согласовывать проекты локальных нормативных правовых актов, утверждаемых руководителем образовательной организации. При этом различные подходы могут быть реализованы при формировании функций и полномочий управляющего совета в вопросах стратегии мотивации работников: управляющий совет может быть наделен правом самостоятельного утверждения (установления) порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, либо только правом согласования проекта такого рода локального нормативного акта, утверждаемого после согласования руководителем образовательной организации.

По широкому кругу полномочий учредителя и руководителя образовательной организации управляющему совету предоставляется право вносить «необязательные для рассмотрения и реагирования» рекомендации, соответственно, учредителю и руководителю образовательной организации по вопросам их ведения. Хотя возможен и вариант закрепления в уставе нормы обязательного рассмотрения рекомендаций управляющего совета перед принятием окончательного решения руководителем по некоторому определенному кругу вопросов управления образовательной организацией.

2. Рекомендации по формированию функций и полномочий управляющего совета на основе предлагаемых вариантов модельных локальных нормативных актов образовательных организаций.

Как понятно из рассмотрено выше, функции управляющего совета и его полномочия совпадают по содержанию текстуально, но имеют разное значение. Функции управления с правовой точки зрения придаются управляющему совету в форме полномочий, определяющих правовой статус решений управляющего совета в рамках соответствующих функций. И здесь мы выделили три принципиально различных варианта.

Первый вариант реализуется тогда, когда управляющий совет получает право на реализацию тех или иных приданных ему функций управления в форме решений управляющего совета, получивших статус нормативного или иного локального правового акта образовательной организации с момента принятия такого рода решения. В этом случае на решениях управляющего совета в рамках такого рода полномочий не требуется никаких подтверждающих или утверждающих решений руководителя образовательной организации.

Второй вариант — управляющий совет реализует приданные ему функции управления в форме решений, согласующих проекты локальных правовых актов, которые затем, в случае прохождения процедуры согласования и после ее завершения, утверждаются в качестве имеющих юридическую силу локальных правовых актов руководителем образовательной организации.

Третий вариант — управляющий совет наделяется правом вносить рекомендации по тем или иным (в рамках закрепленных за ним функций управления) проектам локальных правовых актов руководителю образовательной организации, а руководитель наделяется обязанностью не утверждать проект локального правового акта до получения от управляющего совета по нему рекомендаций. При этом руководителя не обязывают буквально исполнять рекомендации управляющего совета или даже следовать им при принятии окончательного решения.

Мы также отметили возможность закрепления за управляющим советом различного содержания функций управления в различных (из трех предложенных) вариантах полномочий и статуса принимаемых им решений: только участие в стратегическом планировании и контроле выполнения стратегии, дополнительно к этому — участие в планировании реализации стратегии и, наконец, дополнительно к вышеуказанным функциям — участие в установлении порядка мотивации работников на реализацию стратегии. По каждому виду функций управления можно придать управляющему совету различные типы полномочий и, соответственно, различно определить статус принимаемых в рамках таких функций решений. Например, по функциям стратегического планирования установить, что решения управляющего совета являются локальными правовыми актами, по функциям планирования реализации стратегии предоставить полномочия по согласованию проектов локальных правовых актов, а по другим функциям наделить только правом вносить рекомендации руководителю. Такой подход имел достаточно широкое применение в общеобразовательных учреждениях в рамках реализации комплексных проектов модернизации образования в 31 регионе в 2006-2009 гг. Но возможна и реализация других сочетаний предложенных вариантов.

Выход за рамки предложенных вариантов наборов (перечней) функций управлений и вариантов статуса решений управляющего совета приводит к тому, что название «управляющий совет» применять к так организованному коллегиальному органу бессмысленно и неправомерно. Действительно, прилагательное «управляющий» теряет смысл, если коллегиальный орган не участвует хотя бы в опосредованных формах в управлении образовательной организацией. В случае такого подхода более логично использовать название «совет», который, как любое собрание граждан, вправе формулировать и подавать любому руководителю свои коллективные предложения и рекомендации по различным вопросам деятельности образовательной организации.

В представленном нами пакете образцов локальных нормативных правовых актов, регламентирующих создание (формирование) и деятельность управляющего совета, мы предлагаем в текстах соответствующие возможные варианты формулировок функций и полномочий управляющего совета.

К таким документам относится, прежде всего, устав образовательной организации в той его части, где описана организация управления образовательной организацией. В уставе полномочия управляющего совета должны быть исчерпывающе и однозначно изложены — это требование закона. При этом полномочия коллегиального органа и полномочия единоличного исполнительного органа не должны дублировать друг друга.

В случае, если управляющий совет наделяется правом принимать своим решением нормативные или иные локальные правовые акты образовательной организации по тем или иным вопросам, необходимо в уставе четко указать, что такого рода решения управляющего становятся именно локальными правовыми актами и обязательны для исполнения руководителем образовательной организации (аналогично предписаниям Федерального закона «Об автономных учреждениях» № 174-ФЗ в отношении решений наблюдательного совета).

В случае предоставления управляющему совету прав на согласование тех или иных проектов локальных правовых актов перед их утверждением руководителем необходимо закрепить в уставе также обязанность руководителя не принимать окончательных решений до и/или без процедуры согласования управляющим советом.

В случае предоставления управляющему совету права вносить по тем или иным вопросам обязательные для рассмотрения руководителем рекомендации, в уставе также необходимо закрепить обязанность руководителя не принимать окончательного решения по таким вопросам до получения рекомендаций от управляющего совета (аналогично предписаниям Федерального закона «Об автономных учреждениях» № 174-ФЗ в отношении соответствующих решений наблюдательного совета).

Все положения устава в части полномочий управляющего совета должны быть, возможно, несколько более детально и подробно изложены также в другом локальном нормативном акте образовательной организации — в Положении об управляющем совете.

Нет общего правила или стандарта, но руководствуясь тем обстоятельством, что само Положение об управляющем совете будет достаточно объемным по содержанию, мы предлагаем часть разделов этого положения вынести в виде отдельных самостоятельных локальных нормативных актов (при желании их можно объединить в один документ):

- Положение о формировании (выборах, назначении, кооптации) управляющего совета нового состава (после истечения срока полномочий его действующего состава);
- Положение о комиссиях и иных органах управляющего совета.

Мы предлагаем также образец регламента организации работы коллегиального органа, который описывает порядок всех необходимых действий и процедур от подготовки и созыва заседаний до принятия и оформления решений. Данный документ можно не рассматривать как локальный нормативный акт (хотя ему можно придать и такой статус), так как его предписания распространяются только на коллегиальный орган и его членов, принимается он коллегиальным органом для собственных нужд самостоятельно.

3. Рекомендации по формированию функций и полномочий комитетов управляющего совета в образовательных комплексах (объединяющих в качестве нескольких структурных подразделений ранее самостоятельные образовательные организации) на основе предлагаемых вариантов модельных локальных нормативных актов образовательных организаций.

В предложенных локальных нормативных актах учтена рассмотренная выше вариативность функций и полномочий управляющего совета. Мы также в соответствующих местах нормативных документов обеспечиваем учет особенностей создания и деятельности управляющих советов и их комитетов и комиссий и иных органов в образовательных комплексах, образованных путем объединения нескольких бывших образовательных организаций.

В связи с кампанией объединения в одно юридическое лицо ранее существовавших отдельно и, как правило, в различных зданиях образовательных учреждений общего образования, дошкольного образования, а также объединения общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений в одном юридическом лице, без создания обособленных структурных подразделений внутри такого объединения, появились воп-

росы, связанные с организацией системы государственно-общественного управления во вновь созданных объединениях («комплексах»). Такие вопросы осложнены, как правило, тем обстоятельством, что до объединения в образовательных учреждениях уже были созданы и функционировали не один год разнообразные органы государственно-общественного управления: коллегиальные органы управления — управляющие советы учреждений, а также органы и организационные формы самоуправления (родительские комитеты, попечительские советы, советы трудовых коллективов, ученические формы самоуправления и др.) участников образовательного процесса (участников правоотношений сфере образования, как они именуется с 01.09.2013 г. со вступлением в силу нового ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ).

Относительно коллегиальных органов управления типа управляющих советов имеется зарубежный опыт решения данной проблемы. Например, в Англии с 2002 г. успешный управляющий совет школы может брать ответственность за деятельность не одной школы, а нескольких. Если рядом с успешной школой находится «слабая», то полномочия управления этой «слабой» школой могут быть переданы коллегиальному органу управления «сильной» школы-соседки. И это при том, что руководители у «сильной» и «слабой» школ разные. Тем более такое организационное решение вполне применимо в процедуре объединения в одно юридическое лицо нескольких ранее отдельных образовательных учреждений. Но это очень формальное и поверхностное решение проблемы.

Другим формальным, поверхностным и даже кажущимся без надлежащего анализа ситуации удачным решением может представляться предложение в объединенных учреждениях «оставить как есть» органы государственно-общественного управления и общественного самоуправления. Для этого необходимо лишь внести некоторые дополнения и изменения в соответствующие локальные правовые акты о взаимодействии этой механической суммы органов и форм самоуправления. В таком подходе если общественное самоуправление и останется более или менее эффективным организационным инструментом самоорганизации участников образовательного процесса, то органы государственно-общественного управления (управляющие советы) потеряют свой статус и функции, следовательно, и качество органов коллегиального управления образовательным учреждением.

Как отмечается в научной литературе по теории организаций, в действительности, проектирование структуры управления организацией представляет собой достаточно сложную задачу, которая не может быть решена *формальным* выбором наилучшего варианта организационной структуры управления даже по четко сформулированным однозначным и формально выраженным критериям. Это — многокритериальная задача, решаемая на основе сочетания научных, в том числе формализованных, методов проектирования, с проектной деятельностью экспертов в конкретной организации совместно с руководителем, другими участниками управленческой деятельности организации. Результатом такой проектной деятельности может быть выбор и оценка наиболее оптимальных вариантов организационных решений построения системы управления для конкретной организации в конкретное время и в конкретных условиях существования и деятельности организации. С течением времени и с изменением условий потребуются экспертная оценка, коррекция организационных решений и даже перепроектирование системы управления.

Такое понимание методологии проектирования систем управления организацией дает обоснование для выбора в качестве основного принципа адекватной *технологии проектирования* систем государственно-общественного управления следующий: при-

нципиально важным является обязательное включение в проектирование реальных и потенциальных основных участников будущей деятельности таких систем государственно-общественного управления образованием. В частности, в случае объединения нескольких образовательных учреждений в одно юридическое лицо в число субъектов проектирования новой системы государственно-общественного управления «комплексом» должны быть включены участники органов государственно-общественного управления и самоуправления объединяемых в «комплекс» образовательных учреждений.

Один из признанных подходов к проектированию систем управления организаций исходит из того, что первичным признается **структурно-функциональный состав** объекта управления, тогда как система управления проектируется как обслуживающая, «сервисная» подсистема организации. В отношении «образовательных комплексов» влияние на выбор структурно-функционального состава системы управления вариантов структурно-функциональной организации объекта управления можно пояснить рассмотрением двух следующих заведомо противоположных схем организации «образовательного комплекса». После объединения нескольких образовательных учреждений в одном юридическом лице их функционирование теоретически возможно представить в двух крайне противоположных вариантах, которые, разумеется, в «чистом виде» являются только абстрактной моделью действительной организации.

Первый вариант (короткий переходный период). Все формально объединенные в «комплекс» единого юридического лица бывшие самостоятельные образовательные учреждения, находящиеся в различных зданиях, продолжают в полном объеме выполнять свои прежние функции, как образовательные учреждения определенного ранее типа и вида. Все возникающие между ними новые связи и отношения оказывают незначительное влияние на содержание их внутреннего функционирования, как формально неособоженных, но, фактически, достаточно автономных в своей текущей деятельности, структурных подразделений единого юридического лица — «образовательного комплекса». К тому же они остаются обособлены и территориально, находясь в различных зданиях. Адекватная организация системы управления такой «федерацией территориально-функциональных автономий» может проектироваться на принципах децентрализации части функций и некоторых полномочий управления по процедуре деволюции¹. Такая процедура будет формировать структурно-функциональный состав не только органов административного управления неособоженных структурных подразделений по «государственной» линии управления, но и аналогично по линии государственно-общественного управления.

Одной из возможных схем данного варианта организации государственно-общественного управления «комплексом» может быть следующая. Бывшие управляющие советы ранее самостоятельных образовательных учреждений преобразуются в «территориальные» (по неособоженным, но расположенным в отдельных зданиях, структурным подразделениям комплекса) структурные подразделения управляющего совета «образовательного комплекса», например, комитеты управляющего совета «комплекса» в «территориальных единицах» «комплекса». Состав нового управляющего сове-

¹ *Деволюция* (от англ. *devolution*) означает в контексте нашего рассмотрения передачу центральным органом управления части своих полномочий органам управления «автономно-территориальных» единиц. При этом центральный орган управления сохраняет ответственность перед вышестоящими органами управления, обществом и законом за все стороны деятельности единой организации во всех областях ее деятельности, отнесенных к компетенции центрального органа управления.

та «комплекса» формируется по процедурам делегирования представителей от таких коллегиальных органов согласно установленным квот. Формирование коллегиальных органов в неособоженных структурных подразделениях происходит, как и ранее, по процедурам выборов, назначения и кооптации.

Управляющий совет «комплекса» сосредотачивает на себе наиболее существенные полномочия по стратегическому управлению «комплексом» как целостностью. Но при этом общая стратегия функционирования и развития комплекса в целом формируется «снизу», от коллегиальных органов «территориальных автономий», как основанная на согласовании интересов и стратегий функционирования и развития относительно автономных неособоженных структурных подразделений «комплекса».

Если управляющий совет комплекса делегирует полномочия по принятию решений относительно планирования реализации принятой стратегии в «территориальных автономиях» нижестоящим в иерархии государственно-общественного управления коллегиальным органам этих «автономий», то такие органы позволительно будет называть комитетами² управляющего совета в неособоженных структурных подразделениях «образовательного комплекса».

Данный вариант организации управляющего совета вполне применим и в случае, когда «комплекс» имеет обособленные структурные подразделения — филиалы. В таких филиалах возможно создавать не только комитеты «центрального» управляющего совета, но и управляющие советы. Главное здесь — очень точно провести разграничение полномочий между «центральным» управляющим советом и управляющими советами филиалов образовательной организации, представляющей собой «образовательный комплекс». Коллегиальные органы (комитеты или управляющие советы структурных подразделений) неособоженных структурных подразделений можно, как минимум, наделять полномочиями обязательного предварительного согласования программ развития, отчетов о самообследовании в части, касающейся соответствующих структурных подразделений, перед их окончательным утверждением в объединенном для комплекса едином документе управляющим советом комплекса в целом. Также можно делегировать комитетам структурных подразделений полномочия, как минимум, обязательного предварительного согласования и некоторых других решений, которые касаются исключительно вопросов функционирования и развития структурных подразделений. И только после такого согласования управляющий совет комплекса вправе рассматривать их и принимать окончательные решения. Такой порядок необходимо закрепить в положении об управляющем совете комплекса, о его комитетах и комиссиях, а также в регламенте управляющего совета, комитетов и комиссий. При этом, комитеты также могут создавать собственные профильные, по отдельным направлениям деятельности (финансовая, учебная, нормативно-правовая и др.) комиссии.

Второй вариант. Организация образовательного процесса в «комплекс» строится без учета территориальной обособленности подсистем «комплекса». В таком подходе

² В отличие от других форм структурных подразделений управляющего совета — комиссий, рабочих групп, которым управляющий совет на постоянной или срочной основе делегирует только отдельные свои функции, оставляя все полномочия принятия окончательных управленческих решений в рамках содержания этих функций за собой. Комитеты — это структурные подразделения коллегиального управления, получившее от этого органа полномочия принимать по определенному вопросу самостоятельно окончательные управленческие решения (издавать локальные правовые акты учреждения, которые имеют силу только в отношении части объекта управления — неособоженного структурного подразделения, для управления которым они созданы).

организации объекта управления все ступени общего образования рассматриваются (и их функционирование организуется) как функционально единые ступени общего образования. Их территориальная «разнесенность» по разным зданиям учитывается как преодолимое незначительное препятствие единообразной организации образовательного процесса по ступеням общего образования в целостности «комплекса». В таком подходе дошкольное образование (даже и в нескольких разных зданиях «комплекса») может также рассматриваться как «ступень дошкольного образования» в комплексном образовательном процессе. В этом варианте организации образовательного процесса объект управления представлен не территориальными, а скорее функциональными «автономиями», связанными не с их обособленным территориальным расположением, а с функциональным обособлением внутри «комплекса», абстрагированным от территориального размещения.

В таком варианте организация адекватной объекту управления системы управления также должна проектироваться с использованием процедуры децентрализации функций и, возможно, некоторых полномочий управления, но уже по иной, чем в первом варианте процедуре, называемой *деконцентрация*³.

Опуская организацию административной линии управления в таком варианте, рассмотрим только общие черты организации структуры государственно-общественного управления. Здесь одним из приемлемых вариантов будет формирование состава управляющего совета «комплекса» в части избираемых его членов по процедурам выборов по установленным квотам от «функциональных автономий», названных в нашем примере «ступенями образования» внутри «комплекса». Процедуры назначения и кооптации остаются здесь общепринятыми при формировании управляющих советов образовательных учреждений.

Данный подход к формированию управляющего совета уже был реализован практически во многих общеобразовательных учреждениях с числом обучающихся более 1000 человек в рамках РКПМО в 2006-2009 гг. Выстраивание обратных связей с объектом управления и структур, которым *делегировается часть функций управления* управляющего совета, как целостности, здесь происходило путем создания по решению управляющего совета профильных (функциональных) комиссий⁴ и рабочих групп «открытого» типа. Последнее означает, что в состав таких комиссий, рабочих групп наряду с членами управляющего совета включаются также представители разнообразных органов самоуправления (попечительские советы, родительские комитеты, советы трудового коллектива, ученическое самоуправление частично средней и полностью старшей ступени общего образования и др.), другие активные участники образовательного процесса и приглашенные внешние для образовательного учреждения представители общественности по процедурам делегирования, кооптации или иным процедурам их отбора и выдвижения.

Для целей делегирования функций стратегического планирования организации и развития образовательного процесса с учетом особенностей каждой ступени образования, а также делегирования полномочий по планированию реализации и по участию в

реализации общей согласованной стратегии на каждой из ступеней образования возможна организация комитетов⁵ ступеней, как подразделений управляющего совета «комплекса». В отличие от других профильных (функциональных) подразделений — комиссий и рабочих групп управляющий совет делегирует комитетам ступеней образования некоторые собственные полномочия по предварительному обязательному согласованию проектов тех или иных локальных правовых актов в части, касающейся тех ступеней образования, по поводу которых эти комитеты созданы решением управляющего совета. Комитеты могут быть «закрытого» и «открытого» типа, аналогично комиссиям, то есть включать в свой состав не только членов управляющего совета «комплекса», но и других представителей по решению управляющего совета, либо по процедуре кооптации самим комитетом.

Как еще один в рамках данного организационного решения вариант формирования комитетов управляющего совета «комплекса» можно предложить следующий. Управляющий совет создает комитет и назначает в его состав своих членов. На остальные места в составе комитета по квотам, установленным управляющим советом, различные категории участников образовательного процесса соответствующей комитету ступени образования избирают своих представителей. Окончательный состав назначенных управляющим советом и избранных членов комитета ступени, по завершении процедуры выборов, утверждается управляющим советом комплекса. Включать или не включать в состав комитета руководителя соответствующей ступени — это вопрос открытый и ответ на него зависит от объема функций и полномочий комитета. То же самое можно сказать и в отношении «структурно-территориального» комитета, рассмотренного в первом варианте.

Здесь мы рассмотрели заведомо абстрактные «крайние» противоположные подходы к организации «комплексов» из ранее отдельных образовательных учреждений, которые в «чистом виде» на практике не реализуются. Скорее будут реализованы «смешанные» варианты структуризации объекта управления. Это позволяет увидеть, что проектирование адекватных таким противоположным по структуре организации объектам управления систем государственно-общественного управления должно исходить из разных оснований, с учетом конкретных начальных и граничных условий и целей проектирования.

В принципе возможен (законодательством не запрещен) вариант крайней «автономии» структурных подразделений и их комитетов. В этом случае комитет получает по процедуре делегирования полномочие не только согласовывать проекты локальных правовых актов по определенному кругу вопросов, касающихся функционирования и деятельности только соответствующих структурных подразделений, но и от лица управляющего совета принимать (утверждать) такие локальные правовые, включая некоторые нормативные, акты. В этом случае такое делегирование некоторых полномочий управляющего совета его комитетам в структурных подразделениях недостаточно прописать только в положении об управляющем совете. Это необходимо регламентировать в уставе образовательной организации.

В действительности, и «комплексы» как объект управления, и сопряженные с ними системы управления, включающие в себя подсистемы государственно-общественного управления, располагаются в некотором спектре широкой вариативности между рассмотренными выше абстрактными (модельными) формально-организационными противоположностями.

³ *Деконцентрация* (от англ. *deconcentration*) — это означает в контексте нашего рассмотрения передачу центральным органом управления некоторых своих полномочий представляющим этот орган управления в функциональных структурах объекта управления его функциональным органам, создаваемым и назначаемым центральным органом управления.

⁴ например, комиссии управляющего совета по финансово-хозяйственной деятельности, по стратегическому планированию, по качеству условий образовательного процесса, по этике и др.

⁵ которые в настоящем контексте можно понимать как «функциональные» в отличие от ранее рассмотренного варианта «структурных» комитетов управляющего совета.

Вариативность структурно-функционального состава систем государственно-общественного управления «образовательными комплексами» задается, прежде всего, составом функций и полномочий управления, которые переданы в систему государственно-общественного управления «образовательным комплексом». Орган государственно-общественного управления и его коллегиальные подразделения создаются в образовательном учреждении или «комплексе» образовательных учреждений, прежде всего для вовлечения общественности в *стратегическое управление*. В силу этого отнесение к органу государственно-общественного управления тех или иных *функций и полномочий управления* должно определяться этой его ролью. Оперативное и текущее руководство образовательным учреждением остается в исключительной компетенции единоличного исполнительного органа управления — руководителя образовательной организации.

Раздел в устав (примерный, альтернативный) образовательной организации (в части, касающейся деятельности органов ГОУ)

5. Структура, организация деятельности и порядок управления Учреждением

- 5.1. Учреждение обладает автономией и несет ответственность за свою деятельность. Под автономией Учреждения понимается его самостоятельность в подборе и расстановке кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области, настоящим Уставом.
- 5.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются соответствующим положением, утверждаемым руководителем Учреждения, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.
- 5.3. Управление Учреждением осуществляется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, а также самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
- 5.4. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения (далее — Учредителя) определена нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.
- 5.5. К Компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:
 - утверждение устава Учреждения, изменений (дополнений) в него;
 - назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
 - рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок и сделок с заинтересованностью;
 - осуществление учредительного контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;
 - согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством;
 - утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;

- установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним государственного имущества области;
 - осуществление проверок выполнения государственного задания и качества его выполнения;
 - осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
 - утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - утверждение государственных заданий для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
 - получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;
 - _____ (указываются иные полномочия).
- 5.5.13. Осуществление иных функций и полномочий, установленных действующим законодательством.
- 5.6. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:
- общее собрание (конференция) работников;
 - педагогический совет;
 - управляющий совет;
- 5.7. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.
- 5.8. В состав общего собрания (конференции) входят все работники Учреждения (представители работников Учреждения):
- 5.9. Общее собрание (конференция):
- избирает председателя общего собрания (конференции) и его заместителя (-ей);
 - принимает участие в разработке проекта устава (изменений, дополнений в устав) Учреждения;
 - принимает коллективный договор (соглашение), правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - принимает положения по вопросам оплаты труда работников Учреждения;
 - избирает представителей от работников в состав Управляющего совета;
 - _____ (указываются иные полномочия).
- 5.10. Общее собрание (конференция) собирается не реже _____ в течение года. Конференция правомочна принимать решения, если на нем присутствует не менее _____ членов конференции. Решения принимаются простым большинством голосов (50% голосов присутствующих плюс один голос) и оформляются протоколом.
- 5.11. Решение о созыве общего собрания (конференции) принимает руководитель Учреждения. Порядок созыва общего собрания (конференции), повестка дня, дата проведения и иные организационные вопросы определяются Положением об общем собрании (конференции) работников. Решения общего собрания (конференции) обязательны для всех участников образовательных отношений Учреждения, исполнение решений общего собрания (конференции) организуется руководителем Учреждения.

- Руководитель отчитывается на очередном заседании общего собрания (конференции) об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания (конференции).
- 5.12. В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения, орган которого является представительным органом работников. В случае отсутствия профессионального союза работников в период между общим собранием (конференцией) представительным органом работников Учреждения является совет работников учреждения, избираемый на общем собрании (конференции) работников.
- 5.13. Численность совета работников определяется общим собранием (конференцией). Для решения текущих вопросов совет работников может избирать из своего состава конфликтную комиссию по вопросам трудовых отношений и ревизионную комиссию. Совет работников собирается не реже одного раза в _____. Члены совета работников выполняют свои обязанности безвозмездно (на общественных началах). Решение совета работников является полномочным, если за него проголосовало не менее _____ присутствующих на заседании при кворуме не менее 50 %. Решения совета работников, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех участников трудовых отношений Учреждения.
- 5.14. Председатель совета работников Учреждения:
- осуществляет текущий контроль и обеспечивает совместно с руководителем выполнение решений общего собрания (конференции);
 - совместно с руководителем представляет интересы работников в государственных и муниципальных органах власти, обеспечивает социальную защиту несовершеннолетних учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их судьбы;
 - рекомендует работников на стажировку, в аспирантуру, представляет работников к различным видам поощрений;
 - поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания в Учреждении, творческие поиски и опытно-экспериментальную работу педагогических работников, содействует их взаимодействию с ВУЗами и СУЗами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и творческой деятельности работников;
 - заслушивает отчеты о работе педагогических работников, заместителей руководителя Учреждения, выносит на рассмотрение общего собрания (конференции) предложения по совершенствованию их работы;
 - совместно с профсоюзом Учреждения (при его наличии, а при его отсутствии с советом работников (трудового коллектива), либо с общим собранием (конференцией) работников) принимает меры, ограждающие работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и трудовую деятельность;
 - _____ (указываются иные функции и полномочия).
- 5.15. Педагогический совет является коллегиальным органом управления по вопросам образовательного процесса в Учреждении.
- 5.16. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, в том числе структурных подразделений, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

5.17. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- принятие решений по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, о переводе обучающихся из класса в класс (*воспитанников из группы в группу*), награждение выпускников, проявивших особые успехи в учении;
- согласование проектов изменений и дополнений в Устав, новой редакции Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивание и профессиональная экспертиза отчетов о проведенной работе и иной информации, представляемых методическими объединениями педагогических работников, принятие рекомендаций;
- согласование годового плана работы Учреждения, рассмотрение итогов работы по четвертям и полугодиям, принятие плана подготовки и проведения экзаменов, итоги учебного года и план летней работы с учащимися;
- анализ образовательного процесса Учреждения;
- организация работы по распространению педагогического опыта среди работников Учреждения;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы Учреждения;
- принятие решений о применении системы оценивания текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе по разделам рабочих программ (модулям);
- _____ (*указываются иные функции и полномочия*).

5.18. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Учреждении.

5.19. Педагогический совет собирается по мере необходимости по инициативе руководителя Учреждения, но не реже одного раза в учебную четверть. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее ____ его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.20. Решение Педагогического совета оформляется протоколом. Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета. По решению Педагогического совета ведение протоколов и оформление решений Педагогического совета может быть поручено секретарю Учреждения.

Иные вопросы деятельности Педагогического совета регламентируются положением о Педагогическом совете, принятом на заседании Педагогического совета и утвержденном руководителем Учреждения.

5.21. Руководитель назначается Учредителем. С руководителем заключается срочный трудовой договор сроком до 5 лет.

5.22. Руководитель:

- определяет перечень структурных подразделений Учреждения и утверждает штатное расписание;
- издает приказы и распоряжения, дает письменные поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, положения и иные локальные нормативные акты Учреждения, если иное не предусмотрено настоящим Уставом;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- заключает гражданско-правовые договоры (контракты) и иные соглашения от имени Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- руководит текущей образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с Уставом и действующим законодательством;
- решает вопросы финансовой деятельности Учреждения;
- распоряжается финансовыми средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;
- обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;
- имеет право первой подписи на банковских и других финансовых документах;
- обеспечивает предоставление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления, а также учет рекомендаций и предложений иных представительных органов участников образовательных отношений Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и (или) стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав учащихся (воспитанников);
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- выполняет другие функции и полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.
- 5.23. Руководитель вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и города Москвы, уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.
- 5.24. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение вопросов, относящихся к компетенции Учреждения
- 5.25. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу и действующему законодательству Российской Федерации и города Москвы.
- 5.26. Управляющий совет формируется по процедурам выборов из представителей работников, в том числе работников структурных подразделений Учреждения, обучающихся старшей ступени обучения (или старше 14 лет) и родителей (законных представителей) обучающихся, а также по процедурам кооптации из представителей заинтересованных в деятельности и в развитии Учреждения граждан местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей и др.).
- В состав Управляющего совета в обязательном порядке включается по должности руководитель Учреждения в качестве члена коллегиального органа с правом решающего голоса.
- Решением Учредителя в состав управляющего совета назначается представитель Учредителя.
- 5.27. Количественный состав членов Управляющего совета составляет _____ (от 7 до 25) членов. При определении соотношения (представительства) различных категорий участников образовательных отношений в Управляющем совете необходимо соблюдать следующее:
- количество членов из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть больше половины общего числа членов;
 - количество членов из числа работников учреждения не может превышать одной трети от общего числа членов.
- 5.28. Управляющий совет своим решением избирает председателя, его заместителя (заместителей), вправе создавать рабочие органы — рабочие группы, комиссии и комитеты Управляющего совета.
- Представитель Учредителя, руководитель Учреждения и представители работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.
- 5.29. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже _____ раза в _____. Внеочередные заседания Управляющего совета вправе созывать председатель Управляющего совета по собственной инициативе, а также по требованию руководителя Учреждения или по требованию не менее 1/3 его членов. Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее ____ (половины, 2/3 и др.) его членов. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа

присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

- 5.30. Решение Управляющего совета оформляется протоколом. Для ведения протоколов и оформления решений Управляющего совета на его заседании избирается секретарь Управляющего совета. По решению Управляющего совета ведение протоколов и оформление решений Управляющего совета может быть поручено секретарю Учреждения.
- 5.31. Полномочия Управляющего совета Учреждения.
- 5.31.1. Управляющий совет утверждает (*принимает*):
- стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения, программу развития Учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий и стратегию управления качеством образования;
 - показатели качества (не ниже установленных государством, органами власти г. Москвы и Учредителем) здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, медицинского обслуживания, питания обучающихся, качества результатов образования и критерии оценки достижений обучающихся;
 - порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения в период учебных занятий и культурно-массовых мероприятий;
 - режим работы Учреждения, в том числе начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время, годовой календарный учебный план, согласованный с Учредителем календарный учебный график;
 - виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
 - целесообразность сдачи в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
 - порядок организации в Учреждении приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств из внебюджетных источников на безвозмездной основе (благотворительная деятельность), цели, порядок и направления их расходования;
 - существенные условия договоров с обучающимися, их родителями (законными представителями) о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
 - порядок деятельности в Учреждении и взаимодействия с Учреждением общественных объединений и социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - отчисление обучающегося (воспитанника) в порядке и по основаниям, предусмотренными действующим законодательством;
 - ежегодный отчет о самообследовании и ежегодный отчет руководителя о поступлении и расходовании имущества и финансовых средств перед их размещением на официальном сайте Учреждения;
 - положение об Управляющем совете Учреждения, изменения и дополнения в положение об Управляющем совете;
 - регламент Управляющего совета.

5.31.2. Управляющий совет согласует:

- по представлению Учредителя кандидатуру на должность руководителя Учреждения;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- профили обучения на старшей ступени общеобразовательных учреждений;
- план финансово-хозяйственной деятельности и выполнения государственного задания Учреждению.

5.31.3. Управляющий совет вправе вносить рекомендации и ходатайства Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- по кандидатуре руководителя Учреждения в случае, если в соответствии с уставом руководитель назначается Учредителем;
- о стимулирующих выплатах руководителю Учреждения;
- о расторжении трудового договора с руководителем Учреждения при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.31.4. Управляющий совет вправе вносить рекомендации руководителю Учреждения:

- о штатном расписании Учреждения;
- об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения.
- о расторжении трудовых договоров с работниками Учреждения при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- по другим вопросам деятельности и развития Учреждения.

5.31.5. Решения Управляющего совета, принятые им по вопросам, отнесенным к его полномочиям пп. 5.31.1, являются нормативными и иными локальными правовыми актами Учреждения с момента принятия решения Управляющим советом, не требуют их утверждения руководителем и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении, в том числе руководителем Учреждения.

5.31.6. Согласованные решениями Управляющего совета документы по вопросам, перечисленным в пп. 5.31.2, являются проектами нормативных и иных локальных правовых актов Учреждения, окончательное утверждение которых относится к компетенции руководителя Учреждения. При этом руководитель не вправе утверждать документы по перечисленным вопросам до и/или без принятия Управляющим советом решения о согласовании проекта локального правового акта.

ПРИМЕЧАНИЯ и рекомендации по п. 5.30:

Уставом Учреждения Управляющему совету могут быть предоставлены и другие полномочия (их также надо указать в данном разделе Устава).

Полномочия, предусмотренные пп. 5.31.1 можно объединить с полномочиями, предусмотренными пп. 5.31.2 с общей формулировкой «Управляющий совет согласует:». В этом случае решения Управляющего совета не будут иметь статуса нормативных и иных локальных правовых актов Учреждения и будут приобретать такой статус после их утверждения руководителем Учреждения. При этом руко-

водитель не вправе утверждать документы по перечисленным вопросам до и/или без принятия Управляющим советом решения о согласовании проекта локального правового акта. В этом случае пп. 5.31.5 теряет смысл и не включается в текст Устава Учреждения. В таком случае пп. 5.31.6 становится пп. 5.31.4.

5.32. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем, Учреждением и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

Учредитель вправе распустить состав Управляющего совета, если он не проводит свои заседания в течение более полугода, или не выполняет свои функции по неуважительным причинам, или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, субъекта РФ, нормативным актам органов местного самоуправления, решениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательного учреждения, отнесенным законодательством к его компетенции. В этом случае происходит формирование нового состава управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава Управляющего совета.

5.33. В случае возникновения противоречий (конфликта) в содержании локальных правовых актов, издаваемых Управляющим советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.34. Иные вопросы деятельности Управляющего совета регламентируются положением об Управляющем совете, принятом в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.35. Представительными органами участников образовательных отношений в Учреждении являются

(указываются иные органы самоуправления).

5.36. Порядок выборов представительных органов, их функции и полномочия, срок деятельности и иные вопросы регламентируются соответствующими положениями о таких органах, принимаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

Положение об Управляющем совете образовательной организации

1. Основные положения

- 1.1. Управляющий совет образовательной организации является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом образовательной организации решение вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации;
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организацию работы Управляющего совета, правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, вопросы взаимодействия с другими органами управления образовательной организации, порядок избрания и прекращения полномочий членов Управляющего совета.
- 1.3. Управляющий совет создан на основании п. 2 Постановления Правительства Москвы от 22.03.2011 г. №86-ПП «О проведении пилотного проекта по развитию общего образования в городе Москве», в котором одним из основных направлений реализации пилотного проекта является повышение вовлеченности родителей (законных представителей) и общественности в развитие образовательной организации, оценку перспектив и результатов учебного и воспитательного процессов.
- 1.4. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации;
 - Типовым положением об образовательной организации;
 - законами и иными нормативными актами города Москвы и вышестоящих органов управления образования города (округа);
 - нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
 - Уставом образовательной организации;

- настоящим Положением;
 - решениями общего собрания (конференции) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), обучающихся на старшей ступени обучения (или старше 14 лет) и работников образовательной организации;
- 1.5. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя образовательной организации, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу образовательной организации и действующему законодательству Российской Федерации.
 - 1.6. Управляющий совет автоматически прекращает свою деятельность (работу) в связи с увольнением (уходом) директора образовательной организации. Новое формирование Управляющего совета происходит при новом директоре образовательной организации, который официально вступил в должность или назначен приказом Учредителя исполняющим обязанности директора образовательной организации.
 - 1.7. Участники образовательных отношений (работники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители)) имеют право обращаться к Учредителю с обжалованием решений Управляющего совета, если они противоречат Уставу образовательной организации и действующему законодательству Российской Федерации.

2. Основные цели и принципы деятельности Управляющего совета.

- 2.1. Обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.
- 2.2. Защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.
- 2.3. Обеспечение общественного контроля над финансово-хозяйственной деятельностью образовательной организации.
- 2.4. Обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об образовательной организации.
- 2.5. Для реализации целей своей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:
 - принятие решений на основе достоверной информации о деятельности образовательной организации;
 - контроль за соблюдением прав участников образовательных отношений;
 - принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах образовательной организации, участников образовательных отношений;
 - разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

3. Основные задачи Управляющего совета.

- 3.1. Определение стратегии и основных приоритетных направлений развития образовательной организации, особенностей ее образовательной программы.
- 3.2. Вовлечение общественности в формирование и реализацию образовательной политики, в оценку качества условий образовательного процесса и качества образования.

- 3.3. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.
- 3.4. Содействие рациональному использованию выделяемых образовательной организации бюджетных средств, финансовых средств полученных от собственной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.
- 3.5. Содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- 3.6. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации.
- 3.7. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений.

4. Полномочия и ответственность Управляющего совета

- 4.1. Управляющий совет утверждает (принимает):
 - стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательной организации, программу развития образовательной организации, включая стратегию развития образовательных программ и технологий и стратегию управления качеством образования;
 - показатели качества (не ниже установленных государством, органами власти г. Москвы и Учредителем) здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, медицинского обслуживания, питания обучающихся, качества результатов образования и критерии оценки достижений обучающихся;
 - Кодекс члена Управляющего совета, Кодекс этики педагога, Кодекс «Родителя», Кодекс «Ученика».
 - порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательной организации в период учебных занятий и культурно-массовых мероприятий;
 - режим работы образовательной организации, в том числе начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время, годовой календарный учебный план, согласованный с Учредителем календарный учебный график;
 - виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательной организации;
 - порядок организации в образовательной организации приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств из внебюджетных источников на безвозмездной основе (благотворительная деятельность), цели, порядок и направления их расходования;
 - существенные условия договоров с обучающимися, их родителями (законными представителями) о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
 - порядок деятельности в образовательной организации и взаимодействия с учреждением общественных объединений и социально ориентированных некоммерческих организаций;

- отчисление обучающегося (воспитанника) в порядке и по основаниям, предусмотренными действующим законодательством (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- ежегодный отчет о самообследовании и ежегодный отчет руководителя о поступлении и расходовании имущества и финансовых средств перед их размещением на официальном сайте образовательной организации;
- положение об Управляющем совете образовательной организации, изменения и дополнения в положение об Управляющем совете;
- регламент Управляющего совета.

- 4.2. Управляющий совет согласует:
 - в случае обращения Учредителя кандидатуру на должность руководителя образовательной организации;
 - выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
 - профили обучения на старшей ступени образовательных организаций;
 - план финансово-хозяйственной деятельности и выполнения государственного задания образовательной организации.
- 4.3. Управляющий совет вправе вносить рекомендации и ходатайства Учредителю:
 - по содержанию зданий и сооружений образовательной организации и прилегающей к ним территории;
 - по кандидатуре руководителя образовательной организации в случае, если в соответствии с уставом руководитель назначается Учредителем;
 - о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 4.4. Управляющий совет вправе вносить рекомендации руководителю образовательной организации:
 - об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников образовательной организации.
 - о расторжении трудовых договоров с работниками образовательной организации при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством РФ;
 - по другим вопросам деятельности и развития образовательной организации.
- 4.5. Управляющий совет:
 - представляет интересы образовательной организации в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
 - рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательной организации;
 - рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) обучающихся, их родителей (лиц их заменяющих).
- 4.6. Решения Управляющего совета, принятые им по вопросам, отнесенным к его полномочиям п. 4.1, являются нормативными и иными локальными правовыми актами образовательной организации с момента принятия решения Управляющим советом, не требуют их утверждения руководителем и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений в образовательной организации, в том числе руководителем образовательной организации.

- 4.7. Согласованные решениями Управляющего совета документы по вопросам, перечисленным в п. 4.2, являются проектами нормативных и иных локальных правовых актов образовательной организации, окончательное утверждение которых относится к компетенции руководителя образовательной организации. При этом руководитель не вправе утверждать документы по перечисленным вопросам до и/или без принятия Управляющим советом решения о согласовании проекта локального правового акта.

ПРИМЕЧАНИЯ и рекомендации по разделу 4:

Уставом образовательной организации Управляющему совету могут быть предоставлены и другие полномочия (их также надо указать в данном разделе Устава).

Полномочия, предусмотренные п. 4.1 можно объединить с полномочиями, предусмотренными п. 4.2 с общей формулировкой «Управляющий совет согласует:». В этом случае решения Управляющего совета не будут иметь статуса нормативных и иных локальных правовых актов образовательной организации и будут приобретать такой статус после их утверждения руководителем образовательной организации. При этом руководитель не вправе утверждать документы по перечисленным вопросам до и/или без принятия Управляющим советом решения о согласовании проекта локального правового акта. В этом случае п. 4.6 теряет смысл и не включается в текст Устава образовательной организации. В таком случае п. 4.6 становится п. 4.5.

- 4.8. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем, образовательной организации и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель образовательной организации вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

- 4.9. Учредитель вправе распустить состав Управляющего совета, если он не проводит свои заседания в течение более полугода, или не выполняет свои функции по неуважительным причинам, или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, субъекта РФ, нормативным актам органов местного самоуправления, решениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательного учреждения, отнесенным законодательством к его компетенции. В этом случае происходит формирование нового состава управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава Управляющего совета.
- 4.10. В случае возникновения противоречий (конфликта) в содержании локальных правовых актов, издаваемых Управляющим советом и руководителем образовательной организации, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия Учредителя образовательной организации.

5. Состав и формирование Управляющего совета.

- 5.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
В состав Управляющего совета в обязательном порядке входит по должности руководитель образовательной организации, председатель первичной профсоюзной организации образовательной организации, при условии, что не менее 50% работников образовательной организации являются членами первичной профсоюзной организации, а также назначаемый учредителем представитель Учредителя.
- 5.2. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители работников образовательной организации, а также:
- в образовательной организации представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители обучающихся второй и третьей ступени обучения старше 14 лет;
- 5.3. В состав Управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества заинтересованные в деятельности и развитии образовательной организации (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, общественных объединений и других организаций).
- 5.4. Не могут быть избраны членами Управляющего совета:
- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
 - лица, лишенные родительских прав;
 - лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
 - лица, призванные по суду недееспособными;
 - лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.
- 5.5. Не могут избираться членами Управляющего совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к образовательной организации, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.
- 5.6. Процедура выборов для каждой категории избираемых членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Управляющего совета».
- 5.7. Работники образовательной организации, их близкие родственники, дети которых обучаются в образовательной организации, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но участвуют в их выборах.
- 5.8. Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Управляющего совета, количество членов, избираемых из числа работников образовательной организации, не может быть более одной трети от общего числа его членов.
Общее количество членов Управляющего совета, включая избранных, назначенных и кооптированных членов, составляет _____ (от 17 до 30) членов.

- 5.9. В состав Управляющего совета входят избранные _____ (1, 2, 3, 4 и т.п.) представителя от обучающихся второй ступени среднего общего образования и _____ (1, 2, 3, 4 и т.п.) представителя третьей ступени среднего полного общего образования с правом решающего голоса.
- 5.10. Члены Управляющего совета избираются сроком на _____ (один, два, три, четыре) учебный год.
- 5.11. Сроки выборов в Управляющий совет и избирательная комиссия, ответственная за их проведение, назначаются действующим составом Управляющего совета не позднее, чем за месяц до истечения срока его полномочий. Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов. (ВАРИАНТ: в случае формирования Управляющего совета впервые — руководитель образовательной организации в месячный срок со дня получения новой редакции Устава организует выборы избирательной комиссии на общей конференции участников образовательных отношений образовательной организации и назначает дату проведения выборов).
- 5.12. В трехдневный срок после получения от избирательной комиссии списка избранных членов Управляющего совета и протоколов выборов руководитель образовательной организации направляет этот список Учредителю.
- 5.13. Учредитель издает приказ:
- о назначении представителя Учредителя в Управляющем совете;
 - о включении в состав Управляющего совета руководителя образовательной организации по должности;
 - о включении в состав председателя первичной профсоюзной организации образовательной организации;
 - об утверждении первоначального состава избранных и назначенных членов Управляющего совета;
 - о поручении представителю Учредителя или руководителю образовательной организации провести первое заседание Управляющего совета.
- Учредитель вправе оспорить или даже распустить первоначальный состав Управляющего совета избранных членов только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных процедур, отсутствие кворума и другие процедурные нарушения Положения о выборах членов Управляющего совета.)
- 5.14. Управляющий Совет в течение не более одного месяца после издания приказа Учредителя об утверждении его первоначального состава проводит свое первое заседание. На первом заседании Управляющий совет кооптирует в свой состав членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности и развитии образовательной организации, избирает председателя Управляющего совета, его заместителя (заместителей) и секретаря.
- 5.15. Представитель Учредителя в Управляющем совете, несовершеннолетние обучающиеся, руководитель и работники образовательной организации не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.
- 5.16. Обязанности секретаря Управляющего совета по его решению и с согласия руководителя образовательной организации могут быть поручены секретарю образовательной организации или иному работнику образовательной организации, не являющемуся членом Управляющего совета.
- 5.17. Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета.

- 5.18. По завершении кооптации полный состав сформированного Управляющего совета регистрируется приказом Учредителя в установленном порядке. Всем членам Управляющего совета выдаются удостоверения установленного образца. (кем?) Учредителем (за подписью руководителя органа управления образованием). Также полезно Учредителю или окружным управлениям образования вести реестр регистрации всех членов управляющих советов всех образовательных организаций города.
- 5.19. Со дня регистрации его состава Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом образовательной организации и настоящим Положением.
- 5.20. Член Управляющего совета может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных организаций.
- 5.21. Выборы членов Управляющего совета из числа выбывающих в качестве выпускников обучающихся, а также довыборы при выбытии других выборных членов осуществляется ежегодно в предусмотренном для выборов порядке.
- 5.22. При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

6. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета.

- 6.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным или открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета. Избрание Председателя Управляющего совета производится на первом заседании Управляющего совета.
- 6.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.
- 6.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета.
- 6.4. Для организации работы Управляющего совета назначается секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

7. Организация работы Управляющего совета.

- 7.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Управляющего совета, руководителя образовательной организации, представителя Учредителя или заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Управляющего совета.

- 7.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.
- 7.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными при присутствии на его заседании не менее 2/3 его членов, а само решение принято голосами не менее 2/3 (более половины, 50% плюс один голос и др.) состава присутствующих на заседании членов Управляющего совета.
- 7.4. Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из Учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Управляющего совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об исключении.
- 7.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 7.6. Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали не менее 2/3 состава членов Управляющего совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Управляющего совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).
- 7.7. Решения Управляющего совета не могут противоречить документам, перечисленным в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения.
- 7.8. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе указываются:
 - время и место 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 решения.
- 7.9. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы могут по решению Управляющего совета располагаться на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 7.10. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства образовательной организации. Решения Управляющего совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.
- 7.11. Члены Управляющего совета работают безвозмездно, на общественных началах.

8. Комиссии Управляющего совета.

- 8.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов решений и выполнения других функций Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные рабочие группы, комиссии и комитеты Управляющего совета.

- 8.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в рабочих группах, комиссиях и комитетах, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции и регламент их работы.
- 8.3. В рабочие группы, комиссии и комитеты могут входить с их согласия лица, которых Управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы рабочей группы, комиссии и комитета.
- 8.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.
- 8.5. Рабочие группы Управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.
- 8.6. Рабочие группы и комиссии принимают рекомендательные для Управляющего совета решения. Комитеты могут быть наделены Управляющим советом определенными функциями и полномочиями по процедуре делегирования. Комитеты управляющего совета создаются для реализации отдельных функций и полномочий управляющего совета, как правило, в обособленных и необособленных структурных подразделениях Учреждения.
- 8.7. Для регламентации создания и деятельности рабочих групп, комиссий и комитетов Управляющий совет вправе разработать и принять Положение о рабочих группах, комиссиях и комитетах Управляющего совета, регламент их работы.

9. Права, обязанность и ответственность члена Управляющего совета.

Член Управляющего совета имеет право:

- 9.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета.
- 9.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу в рамках полномочий Управляющего совета.
- 9.3. Требовать от администрации образовательной организации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Управляющего совета.
- 9.4. Присутствовать на заседании педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 9.5. Представлять образовательную организацию в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Управляющего совета.
- 9.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.
- 9.7. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, ответственности и здравого смысла.
- 9.8. Член Управляющего совета может быть выведен из состава Управляющего совета по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины.

- 9.10. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает школу, однако вправе сделать это.
- 9.11. В случае если период временного отсутствия обучающегося в образовательной организации превышает три месяца, а также в случае, если обучающийся выбывает из образовательной организации, полномочия члена Управляющего совета — родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета.
- 9.12. Члены Управляющего совета — обучающиеся ступени среднего общего и среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды временного непосещения образовательной организации, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия члена Управляющего совета — обучающегося превышает три месяца, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Управляющего совета — обучающийся выводится из состава по решению Управляющего совета.
- 9.13. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:
- за несоблюдение норм Кодекса члена Управляющего совета;
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при отзыве представителя Учредителя;
 - при увольнении руководителя, при увольнении работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
 - в связи с окончанием обучения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания обучения;
 - в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью;
 - в случае совершения противоправных действий;
 - 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.
- 9.14. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется Учредителю для внесения изменений в реестре регистрации членов Управляющих советов образовательных организаций. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Положение о порядке выборов членов Управляющего совета образовательной организации

1. Общие положения

- 1.1. Членом Управляющего совета образовательной организации может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют обучающиеся — представители обучающихся на 2 ступени основного и 3 среднего (полного) общего образования, достигшие 14-летнего возраста.
- 1.2. Не могут быть избраны членами Управляющего Совета лица:
- педагогическая деятельность которых запрещена законом;
 - лишенные родительских прав;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР. Также не могут избираться членами Управляющего Совета работники вышестоящего органа управления образованием, за исключением случаев назначения представителя Учредителя и избрания или кооптации лиц, из числа работников и выборных лиц (депутаты) иных органов местного самоуправления.
- 1.3. Выборы членов Управляющего Совета проводятся тайным или открытым голосованием. Члены Управляющего Совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав Управляющего Совета. В выборах имеют право участвовать все работники (включая структурные подразделения) согласно списочному составу, родители (законные представители) всех воспитанников и обучающихся согласно списочному составу и все обучающиеся ступеней общего и среднего (полного) общего образования.
- 1.4. Количество избираемых членов Управляющего Совета от каждой категории участников образовательных отношений определяется в соответствии с «Положением об Управляющем Совете образовательной организации». Состав Управляющего Совета устанавливается в количестве не менее ____ (7, 11, 13...) и не более ____ (10, 25, 27...). Состав Управляющего совета должен включать не менее одной трети и не более половины представителей родительской общности, не менее одной четверти и не более одной трети представителей работников, руководителя образовательной организации по должности, ____ (2,

3, 4 ...) представителей обучающихся, делегированный (назначенный) представитель Учредителя.

Не менее 70% представителей работников образовательной организации в Управляющем Совете должны относиться к педагогическому составу.

1.5. В работе Управляющего Совета могут принимать участие кооптированные члены в количестве не более _____ (5, 6, 7 ...) человек с правом решающего голоса.

1.6. Любой работник и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося может в качестве наблюдателя присутствовать на заседаниях Управляющего Совета по предварительной заявке о таком участии. Заседания Управляющего Совета проводятся в открытом для школьной общественности режиме. Количество наблюдателей на заседании определяется возможностями используемого для заседаний помещения и устанавливается решением Управляющего Совета. Список присутствующих формируется на основе поданных заявок на участие, учитываемых по сроку их поступления секретарем Управляющего Совета. Преимущественным правом включения в список наблюдателей пользуются лица, чьи заявки на участие поступили в Управляющий Совет ранее. Все включенные в список наблюдатели информируются секретарем Управляющего Совета о месте, дате и времени заседания Управляющего Совета.

По решению Управляющего Совета отдельные заседания могут проводиться в закрытом режиме без приглашения наблюдателей, не членов Управляющего Совета.

2. Организация выборов

2.1. Выборы в Управляющий Совет избираемых членов Управляющего Совета назначаются решением Управляющего Совета, срок полномочий которого истекает, не позднее, чем за три месяца до истечения срока его полномочий. В этом решении определяются сроки проведения выборов и назначается персональный состав избирательной комиссии из избранных на соответствующих собраниях (конференциях) представителей работников и родительской общественности.

Первые Выборы в Управляющий Совет назначаются в течение месяца с момента регистрации новой редакции Устава, которая предусматривает создание Управляющего Совета. В случае выборов при создании Управляющего Совета впервые руководитель образовательной организации издает соответствующий приказ о сроках проведения выборов и о назначении состава избирательной комиссии. Выборы в первый состав при создании Управляющего Совета избираемых членов Управляющего Совета от родителей могут быть инициированы родительской общественностью на общем собрании, при условии участия в нем не менее _____ (30%, 50%, 70%, ...) представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Руководитель обязан:

- проводить разъяснительную работу по вопросам организации и проведения выборов;
- обеспечивать необходимые условия для проведения выборов (помещения, канцелярские принадлежности и т.п.);
- обеспечивать информирование участников выборов о сроках и порядке проведения выборов;

— предпринимать иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.

2.3. Руководитель может привлекать работников для содействия в организации и в проведении выборов, а также назначить ответственное должностное лицо для постоянного содействия избирательной комиссии в проведении выборов членов Управляющего Совета. Ответственность за проведение выборов в Управляющий Совет и их документальное оформление возлагается на избирательную комиссию.

2.4. Кандидат (кандидаты) в члены избирательной комиссии от работников образовательной организации избирается (избираются) на общем собрании трудового коллектива. Кандидат (кандидаты) в члены избирательной комиссии от представителей родителей (законных представителей) обучающихся в образовательной организации избирается (избираются) на общем собрании (конференции) родителей (законных представителей).

Количественный состав избирательной комиссии и ее персональный состав из избранных представителей работников и родителей (законных представителей) обучающихся утверждается решением Управляющего Совета действующего состава, срок полномочий которого истекает. В случае первоначального создания Управляющего Совета первого состава утверждение количественного и избранного состава избирательной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Избирательная комиссия, ответственная за проведение выборов:

- организует с помощью назначенных руководителем работников проведение общего собрания (конференции) работников для осуществления выборов и оформляет надлежащим образом протоколы;
- организует с помощью назначенных руководителем работников проведение общего собрания или конференции представителей родителей, уполномоченных на собраниях родителей по классам в качестве выборщиков членов Управляющего Совета и оформляет надлежащим образом протоколы;
- организует с помощью назначенных руководителем работников проведение общих собраний или конференций обучающихся по ступеням обучения;
- подводит итоги выборов членов Управляющего Совета;
- в недельный срок после проведения общих собраний (конференций) работников, обучающихся, представителей родителей принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет общий список избранных членов Управляющего Совета и передает его руководителю по акту вместе с подлинниками протоколов общих собраний (конференций), которые составляются в двух экземплярах и включаются в номенклатуру дел образовательной организации со сроком хранения не менее десяти лет.

2.5. В связи с истечением срока полномочий Управляющего Совета выборы в новый состав Управляющего Совета назначаются за три месяца до даты истечения срока полномочий и проводятся в течение последующих _____ (10, 15, 20, 30, ...) дней после прекращения полномочий прежнего состава Управляющего Совета.

2.6. Выборы Управляющего Совета назначаются на время после окончания занятий или на суботный день. О месте и времени проведения выборов все имеющие право принимать в них участие извещаются не позднее, чем за две недели до дня

- голосования через проведение родительских собраний с оформлением протокола собрания и размещением информации на информационном стенде и сайте образовательной организации в Интернете.
- 2.7. Лица, ответственные за организацию и проведение выборов в Управляющий Совет, совместно с избирательной комиссией организуют изготовление необходимых бюллетеней, проверяют письменные подтверждения об извещении лиц, участвующих в выборах, осуществляют контроль за участием в выборах, обеспечивают наблюдение за ходом проведения избирательных процедур (общих собраний и/или конференций).
- 2.8. Выборы по каждой из категорий членов Управляющего Совета считаются состоявшимися при условии, если за предлагаемого кандидата (кандидатов) проголосовало большинство участников выборов при кворуме не менее _____ (30%, 50%, 75% ...) от списочного числа лиц, имеющих право участвовать в процедурах выборов (или от списка выборщиков, делегированных на конференцию), если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.
- 2.9. 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 в члены Управляющего Совета. Участвующие в выборах Управляющего Совета имеют право самовыдвижения в кандидаты членов Управляющего Совета в течение этого же срока.
Поданные до выборов письменные заявления с предложением кандидатур регистрируются избирательной комиссией. Предложенные кандидатуры указываются в протоколе общего собрания (конференции), письменные заявления прилагаются к протоколу общего собрания (конференции).
- 2.10. Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию «за» или «против» определенных кандидатов.
Кандидаты в члены Управляющего Совета обязаны до голосования проинформировать участников выборов о своих взглядах и мнениях о развитии образования и образовательной организации, а также предоставить краткую информацию о себе в согласованном кандидатом объеме. Вышеуказанное информирование проводится либо в форме письменной информации, размещаемой на информационном стенде образовательной организации, либо в форме публичного выступления на выборных общих собраниях (конференциях) родителей, собраниях (конференциях) работников образовательной организации, собраниях (конференциях) обучающихся на 2 и 3 ступени обучения.
Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.
- 2.11. В случае если количество выборных членов Управляющего Совета уменьшается, оставшиеся члены Управляющего Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Управляющего Совета соответствующей категории участников образовательных отношений. Новые члены Управляющего Совета должны быть избраны в течение _____ (одного, двух, трех, ...) месяцев со дня выбытия из Управляющего Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

3. Выборы членов Управляющего Совета – родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

- 3.1. Участие родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Родители) в выборах является свободным и добровольным.
- 3.2. В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в образовательную организацию.
- 3.3. Выборы проводятся на общем собрании (или конференцией) родителей. Представители родительской общественности для участия в конференции делегируются родительским собранием класса (и/или группы) по _____ (1, 2, 3, 5...) человек от каждого класса (группы).
Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах, независимо от количества обучающихся в образовательной организации детей.
Если у родителей одного ребенка возникли в ходе голосования разногласия, то каждый из родителей участвует в голосовании 1/2 голоса.
Общее собрание (конференция) родителей избирает председателя и секретаря, счетную комиссию и утверждает повестку дня.
В общем собрании (конференции) принимает участие избирательная комиссия, которая:
- наблюдает за соблюдением всех процедур проведения выборного общего собрания (конференции);
 - представляет зарегистрированных на момент проведения выборов кандидатов в члены Управляющего Совета от родителей;
 - получает подписанные подлинники в двух экземплярах протокола общего собрания (конференции) и протокола счетной комиссии общего собрания (конференции);
 - по завершении недельного срока на рассмотрение жалоб и заявлений о нарушениях выборных процедур принимает решение о признании выборов состоявшимися;
 - передает по акту руководителю образовательной организации протоколы своих заседаний, подлинные протоколы выборных общих собраний (конференций) и их счетных комиссий.
- 3.4. Избранными в качестве членов Управляющего Совета могут быть родители обучающихся, кандидатуры которых были выдвинуты до начала голосования. От одной семьи может быть избран только один член УС.
- 3.5. Квота членов Управляющего Совета от родителей обучающихся составляет _____ (7, 9, 12, ...) человек (например: по одному представителю от каждой классной параллели – 11 человек и по 1 человеку от каждого структурного подразделения).
Возможно применение следующей нормы: Перед началом голосования должно быть зарегистрировано кандидатов в члены Управляющего Совета от каждой классной параллели и от каждого структурного подразделения не менее двух человек.
- 3.6. Ход общего собрания (конференции) и результаты выборов оформляются протоколом и удостоверяются подписями Председателя, секретаря Конференции и членов счетной комиссии. Протоколы предоставляются избирательной комиссии.
Возможно применение следующей нормы: Избранные члены Управляющего Совета от родителей являются одновременно Родительским Советом образовательной организации.

4. Выборы членов Управляющего Совета – обучающихся ступени среднего общего и среднего (полного) общего образования.

- 4.1. Участие обучающихся в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего Совета — обучающиеся избираются только с их согласия быть избранными в состав Управляющего Совета.
- 4.2. Члены Управляющего Совета из числа обучающихся 2 ступени среднего общего образования и 3 ступени среднего (полного) общего образования избираются общим собранием обучающихся всех классов каждой ступени, а при наличии нескольких классов каждого года обучения — на конференциях делегатов от обучающихся соответствующих параллельных классов каждой ступени обучения, избираемых на классных собраниях. Количество делегатов от каждого класса, избираемых для участия в конференции обучающихся каждой ступени обучения, определяется в ___ (1, 2, 5, ...) человек. Общее число избранных членов Управляющего Совета из числа обучающихся не может превышать ___ (2, 3, 4, ...) человек, из них — ___ (1, 2,...) от 3 ступени среднего (полного) общего образования, ___ (1, 2, 3, ...) от 2 ступени среднего общего образования.
- 4.3. Выборы проводятся тайным или открытым голосованием обучающихся. Конференции или собрания обучающихся классов различных ступеней обучения проводятся независимо друг от друга. На собраниях (конференциях) в обязательном порядке присутствуют члены избирательной комиссии образовательной организации.
- 4.4. Результаты выборов оформляются протоколом и удостоверяются подписями Председателя, секретаря собрания или конференции и членов счетной комиссии. Протоколы предоставляются избирательной комиссии, ответственной за проведение выборов.
- 4.5. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих при кворуме не менее половины присутствующих на собрании обучающихся (делегатов конференции). Обучающиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.

5. Выборы членов Управляющего Совета — работников образовательной организации.

- 5.1. Члены Управляющего Совета из числа работников избираются общим собранием работников образовательной организации. Участие работников в выборах является свободным и добровольным.
- 5.2. Квота членов Управляющего Совета от работников определяется не менее 1/4 и не более 1/3 от общей численности членов Управляющего Совета полного списочного состава (включая назначенных и кооптированных членов).
- 5.3. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на собрании. Избрание осуществляется по процедуре открытого или тайного голосования. Протокол собрания и счетной комиссии передается в избирательную комиссию образовательной организации.

6. Оформление результатов выборов

- 6.1. Проведение всех выборных собраний и конференций оформляется протоколами этих собраний, конференций и соответствующих счетных комиссий.
- 6.2. Контроль за соблюдением требований законодательства РФ и установленных настоящим Положением правил избрания Управляющего Совета осуществляет избирательная комиссия и представитель Учредителя (соответствующего органа управления образованием).
- 6.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения собраний и конференций в период до утверждения состава Управляющего Совета эти собрания и конференции по решению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего указанные собрания и конференции проводятся вновь. Если нарушения были обнаружены после утверждения избранного состава Управляющего Совета, результаты выборов объявляются недействительными по представлению избирательной комиссии, либо представителя соответствующего органа управления образованием. В этом случае избранный состав Управляющего Совета распускается приказом органа управления образованием. Этим же приказом назначаются новые выборы Управляющего Совета.
- 6.4. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются путем подачи заявления (жалобы) в комиссию по урегулированию споров, которая создается согласно статьи 45 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», или в суде в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.
- 6.5. По истечении недели после проведения всех выборных собраний и конференций избирательная комиссия передает оформленные протоколы руководителю образовательной организации. Руководитель в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Управляющего Совета, доводит его до сведения всех участников образовательных отношений и передает Учредителю для регистрации избранного состава Управляющего Совета и назначения в его состав представителя Учредителя.
- 6.6. Управляющий Совет считается правомочным с даты регистрации его членов Учредителем (в _____ окружном управлении образования).
- 6.7. Назначенный представитель Учредителя назначает дату первого заседания Управляющего Совета, и поручает руководителю образовательной организации известить об этом избранных членов Управляющего Совета.
- 6.8. Избранным членам Управляющего Совета после регистрации представитель Учредителя выдает удостоверения установленного образца.

Положение о порядке кооптации членов Управляющего совета образовательной организации

1. Общие положения

- 1.1. Кооптация, т.е. включение в состав Управляющего Совета новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим Управляющим Советом путем принятия им решения на заседании Управляющего Совета. Решение о кооптации действительно в течение срока полномочий Управляющего Совета, принявшего такое решение.
- 1.2. О проведении кооптации Управляющий Совет извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, предусмотренных «Положением об Управляющем Совете образовательной организации» не менее чем за месяц до заседания, на котором будет проводиться кооптация. При этом предлагается указанным лицам и организациям выдвинуть кандидатуры на включение в состав Управляющего Совета по процедуре кооптации.
- 1.3. Кандидатуры на включение в состав Управляющего Совета по процедуре кооптации также могут быть предложены:
 - Учредителем;
 - членами УС;
 - родителями (законными представителями) обучающихся;
 - учащимися 9-11 классов;
 - работниками;
 - заинтересованными юридическими лицами, в т.ч. государственными и муниципальными органами.Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации в Управляющий Совет. Все предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Управляющего Совета или личного заявления).
Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на работу в составе Управляющего Совета Школы.
- 1.4. Не могут быть кооптированы в Управляющий Совет лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям; лица, лишённые родительских прав; лица, которым судебным решением запрещено заниматься педаго-

гической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ или Уголовным кодексом РСФСР, сотрудники или представители спецслужб и иных правоохранительных органов.

- 1.5. Кандидатуры лиц, предложенных для работы в Управляющий Совет путем кооптации Учредителем, рассматриваются Управляющим Советом в первоочередном порядке.
- 1.6. Количество кооптированных в Управляющий Совет определяется «Положением об Управляющем Совете образовательной организации» и не может превышать _____ (2, 4, 7, 10, ...) человек.

2. Процедура кооптации.

- 2.1. Кооптация в Управляющий Совет Школы производится только на заседании Управляющего Совета при кворуме не менее _____ (половины, трех четвертых, ...) от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Управляющего Совета.
Выборы проводятся открытым или тайным голосованием. В случае проведения выборов по процедуре тайного голосования голосование проводится по спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке. Форма бюллетеня — произвольная по решению Управляющего Совета.
- 2.2. При наличии кандидатов, рекомендованных Учредителем, составляется отдельный список таких кандидатов (первый список), по которому голосование проводится в первую очередь.
Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего Совета, если за них подано простое (более половины) (либо квалифицированное, не менее 2/3) большинство голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Совета.
При наличии кандидатов, выдвинутых иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.
Оба списка предоставляются членам Управляющего Совета для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии образования и образовательной организации, а также краткая информация о личностях кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.
В случае, когда по итогам голосования Управляющего Совета по первому списку все вакансии Управляющего Совета заполняются, голосование по второму списку не производится.
- 2.3. Голосование Управляющего Совета по второму списку производится, если остались вакансии после голосования по первому списку, либо нет кандидатур, предложенных Учредителем.
- 2.4. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Управляющего Совета с приложением согласия кандидатов на работу в Управляющем Совете, выраженного в любой письменной форме, в т.ч. в виде подписи, а кандидатов от юридического лица — с приложением доверенности организации.

- 2.5. По итогам голосования оформляется протокол о принятии решения (в случае использования процедуры тайного голосования также оформляется протокол счетной комиссии, состоящий из присутствующих членов Управляющего Совета, который приобщается к протоколу заседания Управляющего Совета).
Протоколы направляются Учредителю для регистрации кооптированных членов в составе Управляющего Совета образовательной организации.
- 2.6. Процедура кооптации Подготовка в Управляющий Совет производится не позднее _____ (одного, двух, ...) месяца со дня регистрации Учредителем состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Управляющего Совета.
- 2.7. Замещение выбывших из ранее кооптированных в Управляющий Совет членов производится по правилам и в соответствии с настоящим Положением.

Положение о рабочих группах, комиссиях и комитетах управляющего совета образовательной организации

1. Общие положения и основные понятия

- 1.1. Коллегиальные органы управляющего совета — рабочие группы, комиссии и комитеты могут создаваться в целях эффективной реализации полномочий и функций управляющего совета.
- 1.2. Рабочие группы, комиссии и комитеты решают определенные, специализированные цели и задачи деятельности управляющего совета.
- 1.3. Рабочие группы управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной управляющим советом. После выполнения поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.
- 1.4. Комиссии управляющего совета создаются, как правило, на постоянной основе для подготовки проектов решений управляющего совета по отдельным направлениям его деятельности, реализации его функций и полномочий, а также для контроля выполнения принятых управляющим советом решений.
- 1.5. Комитеты управляющего совета создаются для реализации отдельных функций и полномочий управляющего совета.
- 1.6. Рабочие группы и комиссии принимают рекомендательные для управляющего совета решения. Комитеты могут быть наделены управляющим советом определенными функциями и полномочиями по процедуре делегирования.
- 1.7. Рабочие группы, комиссии и комитеты могут создаваться в открытой или закрытой форме. Закрытые рабочие группы, комиссии и комитеты формируются решением управляющего совета из членов управляющего совета. Открытые рабочие группы, комиссии и комитеты формируются решением управляющего совета из членов управляющего совета и кооптированных решением управляющего совета в их состав граждан, не являющихся членами управляющего совета. Управляющий совет назначает из числа членов управляющего совета председателя, заместителя председателя и секретаря рабочей группы, комиссии и комитета, утверждает их персональный состав.
- 1.8. Рабочие группы, комиссии и комитеты управляющего совета осуществляют свою деятельность на принципах законности, коллегиальности, свободы обсуждения, гласности, информационной открытости.

2. Организация и порядок деятельности комиссий управляющего совета

2.1. Комиссии управляющего совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений управляющего совета по профилю деятельности комиссии, выносят по ним свои рекомендации;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение управляющего совета другими комиссиями в части, отнесенной к задачам и функциям комиссии;
- вносят проекты решений на рассмотрение управляющего совета;
- подготавливают по поручению управляющего совета или по собственной инициативе вопросы в повестку заседаний управляющего совета, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции управляющего совета и от его лица осуществляют контроль выполнения решений управляющего совета в соответствии с профилем своей деятельности;
- участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний по наиболее важным проектам решений управляющего совета;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- организуют деятельность управляющего совета по профилю комиссии;
- привлекают к работе управляющего совета экспертов и заинтересованных граждан;
- информируют участников образовательных отношений о деятельности управляющего совета по профилю комиссии;
- готовят тематический раздел в отчет о самообследовании образовательной организации по своему профилю (направлению) деятельности управляющего совета.

2.2. Комиссии вправе запрашивать информацию, материалы и (или) документы, необходимые для осуществления их деятельности у председателя и секретаря управляющего совета, у руководителя образовательной организации, а также приглашать на свои заседания должностных лиц и работников образовательной организации.

2.3. Комиссии образуются управляющим советом с учетом вопросов, отнесенных к его функциям и компетенции уставом образовательной организации.

Перечень комиссий утверждается решением управляющего совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного управляющего совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях управляющего совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные. Решение управляющего совета о перечне комиссий управляющего совета должно содержать:

- перечень комиссий управляющего совета;
- задачи и функции каждой комиссии управляющего совета;
- персональный состав комиссий управляющего совета.

2.4. Количественный и персональный состав комиссий утверждается управляющим советом. В состав комиссий не могут входить председатель управляющего совета и его заместитель (заместители).

Председатель комиссии, его заместитель утверждаются решением управляющего совета из состава членов управляющего совета. Управляющий совет вправе осво-

бодить председателя, заместителя председателя комиссии от выполнения обязанностей по ходатайству соответствующей комиссии.

К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами управляющего совета на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением управляющего совета с предоставлением им права решающего голоса на заседаниях комиссии.

2.5. Основной формой работы комиссии управляющего совета являются заседания.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 3 членов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за два рабочих дня членов комиссии. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не были представлены члену комиссии.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель.

В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены управляющего совета, не входящие в состав данной комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний комиссии подписывает председательствующий и секретарь комиссии.

Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

3. Организация и порядок деятельности рабочих групп управляющего совета

3.1. Управляющий совет может для содействия в организации своей работы, в том числе для осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа своих членов и иных кооптированных граждан рабочие группы управляющего совета.

3.2. Задачи, объем функций и срок деятельности рабочей группы определяется решением управляющего совета при образовании данной рабочей группы.

3.3. Рабочая группа управляющего совета создается, организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Положением для постоянной комиссии управляющего совета.

4. Комитеты управляющего совета образовательной организации

4.1. Комитеты управляющего совета:

- принимают от лица управляющего совета решения, в том числе проекты локальных нормативных актов, в рамках компетенции, делегированной комитету решением управляющего совета о создании комитета;

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений управляющего совета в рамках компетенции комитета, выносят по ним свои рекомендации;
 - осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение управляющего совета другими комитетами и комиссиями в части, отнесенной к компетенции комитета;
 - вносят проекты решений на рассмотрение управляющего совета;
 - готовят по поручению управляющего совета или по собственной инициативе вопросы в повестку заседаний управляющего совета, отнесенные к ведению комитета;
 - в пределах компетенции управляющего совета и от его лица осуществляют контроль выполнения решений управляющего совета, а также контроль исполнения собственных решений, принятых в рамках их компетенции в соответствии с профилем своей деятельности;
 - участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний по наиболее важным проектам собственных решений и решений управляющего совета;
 - решают вопросы организации своей деятельности
 - организуют деятельность управляющего совета по вопросам делегированной комитету компетенции;
 - вовлекают в работу управляющего совета экспертов и заинтересованных граждан;
 - информируют участников образовательных отношений о деятельности комитета управляющего совета;
 - готовят соответствующий раздел в отчет о самообследовании образовательной организации о деятельности комитета управляющего совета.
- 4.2. Комитеты вправе запрашивать информацию, материалы и (или) документы, необходимые для осуществления их деятельности у председателя и секретаря управляющего совета, у руководителя образовательной организации, у руководителей структурных подразделений, а также приглашать на свои заседания должностных лиц и работников образовательной организации.
- 4.3. Комитеты образуются управляющим советом с учетом вопросов, отнесенных к его функциям и компетенции уставом образовательной организации, как правило, для реализации функций и полномочий управляющего совета в обособленных и обособленных структурных подразделениях образовательной организации. Перечень комитетов утверждается решением управляющего совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного управляющего совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях управляющего совета могут образовываться новые комитеты, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные. Решение управляющего совета о перечне комитетов управляющего совета должно содержать:
- перечень комитетов управляющего совета;
 - задачи, полномочия и функции каждого комитета управляющего совета;
 - персональный состав комитетов управляющего совета.
- 4.4. Количественный и персональный состав комитетов управляющего совета утверждается управляющим советом. В состав комитетов не могут входить председатель управляющего совета и его заместитель (заместители).

Председатель комиссии, его заместитель утверждаются решением управляющего совета из состава членов управляющего совета. Управляющий совет вправе освободить председателя, заместителя председателя комитета от выполнения обязанностей по ходатайству соответствующего комитета.

К работе комитетов могут привлекаться граждане, не являющиеся членами управляющего совета на условиях и по процедурам кооптации их в члены комитета решением управляющего совета или выборов определенными категориями участников образовательных отношений по правилам, процедурам и квотам, установленным решением управляющего совета о создании соответствующего комитета, с предоставлением им права решающего голоса на заседаниях комитета.

- 4.5. Основной формой работы комитета управляющего совета являются заседания. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель комитета созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 1/3 членов, входящих в состав комитета. О созыве заседания комитета его председатель уведомляет не менее чем за 5 рабочих дней всех членов комитета. Вместе с уведомлением о созыве заседания комитета членам комитета направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не были представлены члену комитета.

Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комитета. Заседание комитета проводит председатель комитета или его заместитель.

В заседаниях комитета могут принимать участие с правом совещательного голоса члены управляющего совета, не входящие в состав данного комитета, члены других комитетов управляющего совета.

Решение комитета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов.

Решения по вопросам принятия локальных правовых актов, отнесенных к компетенции комитета решением управляющего совета в порядке делегирования полномочий, принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) присутствующих на заседании членов комитетов с правом решающего голоса.

Протоколы заседаний комитета подписывает председательствующий и секретарь комитета.

Члены комитета, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

- 4.6. В случаях неоднократного (более двух раз) неисполнения комитетом своих полномочий и обязанностей (отсутствие кворума на очередных заседаниях, не созыв очередных заседаний), принятие решений в рамках делегированной ему компетенции, противоречащих законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, органов государственной власти субъекта РФ, уставу и иным локальным правовым актам образовательной организации, управляющий совет вправе принять решение о досрочном роспуске комитета и формировании состава комитета нового созыва по установленным настоящим Положением процедурам.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К локальному нормативному акту
образовательной организации
«Положение о рабочих группах, комиссиях
и комитетах управляющего совета образовательной организации».

О перечне комиссий управляющего совета

УТВЕРЖДЕНО

Решением управляющего совета
образовательной организации

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель управляющего совета

(ФИО)

(подпись)

Перечень комиссий управляющего совета, их задачи и функции

№	Наименование комиссии	Задачи и функции
1.	Комиссия стратегического планирования и контроля исполнения стратегии	— организация работы по разработке стратегии развития образовательной организации, по ежегодной коррекции программы развития с учетом промежуточных итогов и результатов ее исполнения; — мониторинг и оценка выполнения программы развития; — участие в работе по самообследованию образовательной организации и формированию располагаемого на сайте образовательной организации аналитического публичного доклада (отчета) о результатах такого самообследования.
2.	Финансово-экономическая комиссия	— организация финансового и иного ресурсного планирования в целях выполнения программы развития образовательной организации; — формулирование предложений и рекомендаций учредителю образовательной организации по содержанию, объему государственного (муниципального) задания, по объемам его финансового и иного ресурсного обеспечения; — планирование и контроль привлечения и расходования средств из внебюджетных источников; — участие в формировании финансового раздела ежегодного отчета о самообследовании образовательной организации.

3.	Организационно-правовая комиссия	экспертиза проектов локальных нормативных актов образовательной организации на предмет ее соответствия целям: — соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательных правоотношений; — соответствия законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам, уставу и основным локальным нормативным актам образовательной организации.
4.	Учебная (педагогическая) комиссия	— готовит проект решения совета об утверждении годового календарного учебного графика; — совместно с администрацией школы и представительным органом родителей обучающихся участвует в работе по реализации ФГОС в образовательной организации в части, требующей участия и согласования с родительской общественностью; — обеспечивает учет интересов обучающихся и их родителей при установлении режима работы образовательной организации, при подготовке проекта решения управляющего совета о введении (отмене) школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время; — организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и компьютерного парка и разрабатывает предложения по его пополнению и эффективному использованию; — осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания; — инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов, качества условий организации учебного процесса; — раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для управляющего совета и общественности о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся; — готовит соответствующий раздел ежегодного отчета о самообследовании образовательной организации по вопросам учебных и иных достижений обучающихся.

5.	Комиссия по урегулированию споров и разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование	Создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий. Наряду с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют педагогические работники (п. 12 ч.3ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ).
----	---	--

По решению управляющего совета в целях оптимизации его работы могут быть созданы и другие комиссии, рабочие группы управляющего совета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К локальному нормативному акту образовательной организации
«Положение о рабочих группах, комиссиях и комитетах управляющего совета образовательной организации».

О формировании комиссий управляющего совета

УТВЕРЖДЕНО

Решением управляющего совета образовательной организации

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель управляющего совета

_____ (ФИО)

(подпись)

Формирование комиссий управляющего совета

1. Формирование комиссии стратегического планирования и контроля исполнения стратегии

- 1.1. Количественный состав комиссии 7 (семь) человек.
- 1.2. Председатель комиссии
— _____ (ФИО) назначен решением управляющего совета из числа членов управляющего совета.
- 1.3. Заместитель председателя комиссии
— _____ (ФИО) назначен решением управляющего совета из числа членов управляющего совета.
- 1.4. Секретарь комиссии
— _____ (ФИО) назначен решением управляющего совета из числа членов управляющего совета.
- 1.5. Члены комиссии
 - _____ (ФИО) кооптирован решением управляющего совета из числа членов совета родителей по представлению совета родителей;
 - _____ (ФИО) кооптирован решением управляющего совета из числа членов совета старших обучающихся по представлению совета старших обучающихся;
 - _____ (ФИО) кооптирован решением управляющего совета из числа работников образовательной организации по представлению педагогического совета;
 - _____ (ФИО) — заместитель руководителя образовательной организации — кооптирован решением управляющего совета.

2. Формирование финансово-экономической комиссии

- 2.1. Количественный состав комиссии 7 (семь) человек.
- 2.2. Председатель комиссии
— _____ (ФИО) назначен решением управляющего совета из числа членов управляющего совета.
- 2.3. Заместитель председателя комиссии
— _____ (ФИО) назначен решением управляющего совета из числа членов управляющего совета.
- 2.4. Секретарь комиссии
— _____ (ФИО) назначен решением управляющего совета из числа членов управляющего совета.
- 2.5. Члены комиссии
— _____ (ФИО) кооптирован решением управляющего совета из числа членов совета родителей по представлению совета родителей;
— _____ (ФИО) кооптирован решением управляющего совета из числа работников образовательной организации по представлению педагогического совета;
— _____ (ФИО) — главный бухгалтер образовательной организации — кооптирован решением управляющего совета.
— _____ (ФИО) — заместитель руководителя образовательной организации по хозяйственной части — кооптирован решением управляющего совета.
3. Формирование комиссии по урегулированию споров и разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается отдельным специальным решением управляющего совета (Протокол заседания управляющего совета № _____ от «___» _____ 20__ г.) в соответствии с предписаниями статьи 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации.

Персональный состав комиссий управляющего совета.

1. Комиссия стратегического планирования и контроля исполнения стратегии

№	ФИО	Должность, общественная функция (позиция), правовое положение
1	Иванов Иван Иванович	Председатель комиссии, член УС
2	Петрова Наталья Ивановна	Секретарь комиссии, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося

2. Финансово-экономическая комиссия

№	ФИО	Должность, общественная функция (позиция), правовое положение

3. Организационно-правовая комиссия

№	ФИО	Должность, общественная функция (позиция), правовое положение

4. Учебная (педагогическая) комиссия

№	ФИО	Должность, общественная функция (позиция), правовое положение

5. Комиссия по урегулированию споров и разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование

№	ФИО	Должность, общественная функция (позиция), правовое положение

УТВЕРЖДЕНО

Решением управляющего совета
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
Председатель управляющего совета
Образовательной организации
_____ (ФИО)

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации

I. Общие положения

- 1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации (далее по тексту — Комиссия, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом образовательной организации.
- 1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений образовательной организации.
- 1.6. Положение о Комиссии утверждено управляющим советом и согласовано с учетом мнения обучающихся и родителей (протокол собрания, конференции или совета родителей _____), а также работников образовательной организации (протокол собрания, совета трудового коллектива, собрания профсоюзной организации _____).
- 1.7. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения обучающихся и родителей, работников образовательной организации и вступают в силу после утверждения управляющим советом.
- 1.8. Положение распространяются на всех участников образовательных отношений образовательной организации.
- 1.9. Положение вступает в силу со дня их утверждения управляющим советом образовательной организации. Иные локальные нормативные акты образовательной организации, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.
- 1.10. Положение размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

II. Порядок создания и состав Комиссии

- 2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.
- 2.2. В состав Комиссии входит 7 членов:
 - 2.2.1. от представителей совершеннолетних обучающихся — 2 человека; (ВАРИАНТ: один из которых является членом управляющего совета);
 - 2.2.2. от представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся — 2 человека; (ВАРИАНТ: один из которых является членом управляющего совета);
 - 2.2.3. от представителей работников образовательной организации — 2 человека; (ВАРИАНТ: один из которых является членом управляющего совета);
 - 2.2.4. от представителей администрации образовательной организации — 1 человек.
- 2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).
- 2.4. Руководитель и заместители руководителя образовательной организации вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.5. Представители от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников образовательной организации (ВАРИАНТ: не являющиеся членами управляющего совета) выбираются _____ (указать кем выбираются — соответственно — собранием, конференцией родителей, советом родителей², обучающимися (из кого выбирают — с 14 лет, обучающихся на старшей ступени общего образования; кто избиратели — все, с 8 лет, с 12 лет, с 14 лет, обучающиеся на средней и старшей ступенях обучения²; собрание или совет трудового коллектива, собрание профсоюзной организации²).
- 2.6. Представитель от администрации образовательной организации назначается руководителем образовательной организации.
- 2.7. Персональный состав (ВАРИАНТ: назначенных и избранных членов) Комиссии утверждается решением управляющего совета образовательной организации.
- 2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

III. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

- 3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
 - 3.1.1. возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками образовательной организации и иными участниками образовательных отношений;
 - 3.1.2. применения локальных нормативных актов образовательной организации в части, противоречащей реализации права на образование;
 - 3.1.3. рассмотрение жалобы обучающегося образовательной организации о применении к нему дисциплинарного взыскания;
 - 3.1.4. рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления экзаменационных итоговых отметок;

- 3.1.5. рассмотрение обращений родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника¹;
- 3.1.6. рассмотрение обращений педагогических работников образовательной организации о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника образовательной организации;
- 3.1.7. нарушения педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника образовательной организации
- 3.1.8. нарушение прав обучающихся, связанные с неуважением человеческого достоинства, прав на защиту от всех форм физического и психического насилия.
- 3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:
 - 3.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательных отношений;
 - 3.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
 - 3.2.3. вправе сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем);
 - 3.2.4. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - 3.2.5. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты образовательной организации.
- 3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:
 - 3.3.1. по собственному желанию согласно заявлению в управляющий совет образовательной организации;
 - 3.3.2. в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);
 - 3.3.3. в связи с увольнением работника из образовательной организации;
 - 3.3.4. в связи с исключением (отчислением) обучающегося из образовательной организации;
 - 3.3.5. в связи со смертью члена Комиссии.
- 3.4. Образовательная организация не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсаций документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии (командировочные расходы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.).

¹ Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

IV. Организация работы Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.
- 4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.
- 4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать руководитель образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.
- 4.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

V. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

- 5.1. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.
- 5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.
- 5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).
- 5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.
- 5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.
- 5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.
В протоколе указываются:
 - место и время его проведения;
 - лица, присутствующие на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.

- 5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия руководителем образовательной организации соответствующего решения.
- 5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений образовательной организации, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке руководителю образовательной организации, в управляющий совет, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

VI. Заключительные положения

- 6.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.
- 6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед образовательной организацией за убытки, причиненные образовательной организации их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.
- 6.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

Модельные локальные нормативные акты и примерные документы, определяющие порядок функционирования советов, сформированных по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обращенной к руководителю образовательной организации общего или дошкольного образования и через него к учредителю могут быть при согласии учредителя образованы как коллегиальные органы управления — управляющий совет, попечительский совет, так и без обращения к учредителю представительные органы родительской общественности — советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации.

Вопросы, связанные с локальным нормативным обеспечением создания коллегиальных органов управления в образовательных организациях общего и дошкольного образования в различных организационно-правовых формах (бюджетное и автономное учреждение), нами рассмотрены выше.

Создание представительного органа с наименованием «совет родителей», который также можно именовать «родительский комитет» (что мы обосновали в первом разделе выше) образовательной организации, имеет определенную степень вариативности.

В небольшой образовательной организации общего или дошкольного образования, как правило, достаточно образовать один общий для образовательной организации совет родителей.

В крупных образовательных организациях общего и даже дошкольного образования для обеспечения большего охвата родительской общественности прямыми и обратными связями и взаимодействием с общим для образовательной организации советом родителей полезно создавать кроме этого также советы родителей или родительские комитеты в классах, группах, а также для образовательных организаций общего образования можно создавать советы родителей или родительские комитеты в параллелях классов, по ступеням общего образования. Предлагаемый организационный подход полезен, в частности, для реализации такой функции совета родителей, как содействие, организация и обеспечение участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в обсуждении и принятии части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений в рамках реализации ФГОС в общем и в дошкольном образовании. Как известно, ФГОС вводится по ступеням общего образования и, соответственно, части образовательных программ, формируемых участниками образовательных отношений, имеют существенные различия и особенности не только

по ступеням общего образования, но и по параллелям классов общеобразовательной организации. Не очень правильно, когда всеми вопросами организации взаимодействия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с педагогическими работниками по вопросам указанной части образовательной программы будет заниматься один общий для общеобразовательной организации совет родителей без помощи представителей родительской общественности соответствующих ступеней общего образования, параллелей классов и отдельных классов.

Представленная выше вариативность структурной организации совета родителей в образовательных организациях общего и дошкольного образования задает также и вариативность процедур формирования совета родителей.

Так, в небольшой образовательной организации, где создается один общий для организации и немногочисленный по составу членов совет родителей, можно предложить процедуры прямых выборов на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации. Выборы могут проводиться как по процедурам открытого, так и тайного голосования.

Аналогичным образом по процедурам прямых выборов на общей конференции родителей (законных представителей) можно выбирать членов совета родителей образовательной организации. Делегатов на такую общую конференцию можно выбирать в классах для общеобразовательной организации или в группах для образовательной организации дошкольного образования на общих родительских собраниях классов или групп. Норма представительства от класса или группы должна устанавливаться, исходя от численности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации. Конференция должна быть представительной, но не чрезмерно многочисленной по количеству делегатов.

На этой же конференции или — альтернативный вариант — на отдельных конференциях родителей (законных представителей) по ступеням общего образования можно провести выборы в советы родителей или родительские комитеты ступеней общего образования.

Максимально структурно развернутой моделью организации представительных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся будет такая, где образованы советы родителей или родительские комитеты в каждом классе или группе образовательной организации. Количество членов в них не должно быть больше 3-5 человек и выборы их можно провести на классных или групповых родительских собраниях по процедурам прямых выборов открытым голосованием.

В такой модели организации представительства родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся можно предложить альтернативный порядок формирования «снизу вверх» советов родителей или родительских комитетов по параллелям классов, по ступеням общего образования и собственно совета родителей общего для образовательной организации (общешкольного совета родителей). Основной процедурой формирования «вышестоящих» советов родителей или родительских комитетов здесь могут быть процедуры не выборов, а делегирования. Так, например, избранный председатель совета родителей в классе делегируется в качестве члена совета родителей параллели соответствующих классов. Избранные председатели советов родителей параллелей классов делегируются в качестве членов в совет родителей соответствующих ступеней общего образования. Наконец, члены советов родителей ступеней общего образования по заранее установленным квотам делегируют из своих составов в члены совета родителей образовательной организации. В дошкольной образовательной

организации количество ступеней делегирования существенно сокращается. Там советы родителей групп могут делегировать своих председателей в качестве членов в состав общего совета родителей или родительского комитета образовательной организации дошкольного образования.

В качестве основного регламентирующего функционирование совета родителей локального нормативного акта образовательной организации, как общего, так и дошкольного образования необходимо разработать и принять в порядке, предусмотренном уставом образовательной организации, положение о совете родителей образовательной организации. Вопросы формирования (выборов и/или делегирования) состава совета родителей можно включить в качестве раздела в такое положение, но можно принять и отдельный локальный правовой акт — положение о формировании совета родителей. Если применяется «пирамидальная» структура организации советов родителей от класса (группы) до общего совета родителей образовательной организации — весь порядок формирования и функционирования таких советов также необходимо регламентировать соответствующим положением, которое может включать также и порядок формирования всех этих советов. Либо порядок формирования всех «этажей» советов родителей отнести в отдельное положение об их формировании.

В соответствии с заданием настоящего государственного контракта представляем здесь образец положения о функционировании совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации. Отметим, что «положение о функционировании» представительного органа не включает вопросов регламентации процедур его формирования. Единое положение, регламентирующее и формирование, и функционирование представительного органа должно иметь наименование «положение о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации». После несложной адаптации в части функций совета родителей, не свойственных для дошкольной образовательной организации, данный текст можно применить в образовательной организации дошкольного образования.

Положение о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации (общего и дошкольного образования)

1. Общие положения

- 1.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее — Совет) образовательной организации является представительным органом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2. Настоящее Положение о Совете образовательной организации определяет порядок формирования и организацию работы Совета, правовой статус, обязанности и полномочия членов Совета, вопросы взаимодействия с другими органами государственного и общественного управления образовательной организации, порядок избрания и прекращения полномочий членов Совета.
- 1.3. Совет создан в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;
 - Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
 - Уставом образовательной организации;
 - настоящим Положением;
 - нормативными правовыми актами и (или) решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
 - решениями общего собрания (конференции) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации.

2. Задачи Совета

- 2.1. Защита прав и законных интересов обучающихся, их родителей (законных представителей), в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося.
- 2.2. Обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об образовательной организации, в том числе по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- 2.4. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в образовательной организации.
- 2.5. Обеспечение участия родителей (законных представителей) обучающихся в формировании части образовательных программ, формируемых участниками образовательных отношений.
- 2.6. Экспертиза проектов локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права обучающихся.
- 2.7. Согласование локальных нормативных актов образовательной организации, устанавливающих требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения.

3. Полномочия Совета

Для осуществления своих целей и задач Совет:

- 3.1. Рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения.
- 3.2. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации, их целевому расходованию на нужды образовательной организации;
- 3.3. Участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательной организации в соответствии с Положением о порядке и условиях формирования фонда выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации;
- 3.4. Принимает участие в рассмотрении жалоб и (или) заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогических и административных работников, в том числе в качестве членов комиссии по разрешению споров между участниками образовательных отношений;
- 3.5. Знакомится с отчетом руководителя по итогам учебного и финансового года и вправе дать по нему рекомендации;
- 3.6. Содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.

4. Состав и формирование Совета

- 4.1. Совет формируется в составе не менее 21 и не более 25 членов с использованием процедур выборов.
- 4.2. Не могут быть избраны членами Совета:
 - лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
 - лица, лишенные родительских прав;
 - лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
 - лица, призванные по суду недееспособными;
 - лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления.
- 4.3. Процедура выборов членов Совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Совета».
- 4.4. Сроки выборов в Совет и лицо, ответственное за их проведение, назначаются руководителем.
- 4.5. На первом заседании Совета избираются председатель Совета и его заместитель, а также секретарь Совета.
- 4.6. Член Совета образовательной организации может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных и (или) дошкольных образовательных организаций.

5. Председатель Совета, заместитель председателя Совета,

Секретарь Совета

- 5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным или открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Избрание Председателя Совета производится на первом заседании Совета.
- 5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.
- 5.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.
- 5.4. Для организации работы Совета из числа членов Совета избирается Секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

6. Организация работы Совета

- 6.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя Совета, Директора или по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Совета.
- 6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

- 6.3. Решения Совета считаются правомочными при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов, а само решение поддержано большинством присутствующих на заседании членов Совета.
- 6.4. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали не менее 2/3 состава членов Совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).
- 6.5. Решения Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения.
- 6.6. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе указываются:
 - время и место 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 решения.
- 6.7. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.
- 6.8. Решения Совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.
- 6.9. Члены Совета работают на общественных началах.

7. Права, обязанность и ответственность члена Совета

Член Совета имеет право:

- 7.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.
- 7.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета.
- 7.3. Требовать от администрации образовательной организации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета.
- 7.4. Присутствовать на заседании педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 7.5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя не менее чем за четырнадцать дней.
- 7.6. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 7.7. Член Совета может быть выведен из состава Совета по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.
- 7.9. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает образовательную организацию, однако вправе сделать это.

- 7.10. В случае если период временного отсутствия обучающегося в образовательной организации превышает три месяца, а также в случае, если обучающийся выбывает из образовательной организации, полномочия члена Совета — родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.
- 7.11. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - в случае совершения противоправных действий;
 - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе 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.
- 7.12. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Общий регламент коллегиального органа образовательной организации (общего и дошкольного образования)

Документом, регламентирующим процедурную сторону функционирования любого коллегиального органа (в том числе управляющего совета, попечительского совета) и представительного органа (родительский совет и др.), является, как правило, документ под названием «регламент». При небольшой доработке и конкретизации данный регламент можно использовать как модельный документ для разработки регламента любого коллегиального органа, включая управляющий совет.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Совет (управляющий, попечительский, родительский и др.) образовательной организации (далее — Совет)

Совет образовательной организации является коллегиальным органом участников образовательных отношений (для управляющего совета — и заинтересованных граждан), реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Статья 2. Организация работы Совета

Вопросы организации работы Совета определяются положением о Совете, настоящим Регламентом, другими решениями Совета.

Статья 3. Осуществление полномочий Совета

Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Совета. Члены Совета, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют Совета и не могут принимать никаких решений от его имени.

2. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 4. Созыв заседания Совета

Очередные заседания Совета созываются Председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате созыва заседания должно быть принято не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется Советом.

Председатель Совета в день принятия решения о созыве заседания Совета направляет письменное уведомление об этом членам Совета.

В случае невозможности прибытия на заседание член Совета сообщает об этом Председателю Совета.

Членам Совета предоставляются проекты решений не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.

Статья 5. Внеочередное заседание Совета

Внеочередное заседание Совета созывается Председателем Совета по его инициативе, по инициативе органа местного самоуправления или органа управления образованием на муниципальном уровне или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Совета, в срок до 15 дней с момента поступления данного требования.

Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета должно быть представлено Председателю Совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение проектов решений.

Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято Председателем Совета не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания Совета, о времени и месте его проведения, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, доводится до сведения членов Совета, не позднее, чем за 3 дня до его открытия.

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

Статья 6. Правомочность заседания Совета

Заседание Совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов Совета. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки, в ходе заседания — количеством членов, принявших участие в голосовании. Кворум для принятия решения определяется Положением о Совете. Любое число членов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

Статья 7. Присутствие на заседаниях Совета

Заседания Совета носят, как правило, открытый характер. Приглашенные на заседания Совета лица извещаются об этом Председателем Совета в письменной форме не позднее, чем за 5 дней до заседания с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично, данное лицо извещает об этом Председателя.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

Статья 8. Закрытые заседания Совета

Совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета по предложению Председателя Совета или по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов Совета.

Статья 9. Аудио— и видеозапись на заседаниях Совета

На заседаниях Совета может вестись аудио и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами Совета. Во время проведения закрытого заседания Совета запрещается ведение аудио— и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами Совета). Хранение протокольной аудио— или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов Совета.

Статья 10. Протокол заседаний Совета

Секретарь Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования.

Статья 11. Сроки оформления протокола заседаний

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Совета.

Статья 12. Хранение подлинников протокола заседания

Подлинники протокола сдаются на хранение в установленном порядке. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Совета по их требованию.

Статья 13. Председательствующий на заседании Совета

Председательствующим на заседании Совета является Председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия — член Совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (его заместителю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 14. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам Совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Совета к порядку, временно лишить слова в порядке настоящего Регламента;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Статья 15. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов Совета на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;

- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- предоставлять слово членам Совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения Секретаря и председателя постоянной/временной комиссии — инициатора рассмотрения вопроса.

Статья 16. Права члена Совета на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, член Совета на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;
- заявлять отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица Совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением об Совете и настоящим Регламентом.

Статья 17. Обязанности члена Совета на заседании

Член Совета обязан:

- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

За неисполнение своих обязанностей члены Совета несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 18. Продолжительность заседаний Совета

Заседания Совета проводятся:

в вечернее время — с 18 часов 00 минут до 20 часов 30 минут.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Совета, как правило, не более чем на 30 минут.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 минут для объявлений.

Статья 19. Продолжительность выступлений на заседании Совета

Продолжительность выступлений:

- 1) с докладом и содокладом — до 15 минут;
- 2) в прениях — до 5 минут;
- 3) в пункте повестки дня «Разное» — до 3 минут;

4) для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам — до 1 минуты.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов).

Статья 20. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса повестки дня заседания

Общий лимит времени:

- 1) на вопросы к докладчику и содокладчику — до 10 минут;
- 2) на прения — до 0.5 часа;
- 3) на рассмотрение поправок — до 0.5 часа;
- 4) на дебаты по порядку ведения — до 5 минут;
- 5) на выступления по мотивам голосования — до 10 минут.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Совета.

Статья 21. Отсутствие членов на заседании Совета

Уважительными причинами отсутствия члена на заседании Совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Совета.

Статья 22. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

Член Совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз на одном заседании, а более — на основании протокольного решения Совета.

На заседаниях Совета слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Во время заседания Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Статья 23. Обеспечение порядка на заседании Совета

В случае нарушения порядка на заседании Совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 10 минут. Если по возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 24. Формирование проекта повестки дня заседания

Проект повестки дня формируется Председателем Совета и доводится до сведения членов Совета.

Статья 25. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством голосов от установленного числа членов Совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего Регламента.

В исключительных случаях по решению Совета в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета.

В случае не утверждения повестки дня голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании в повестку дня, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

Статья 26. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания

После утверждения Советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Совета.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании Совета.

Статья 27. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Совета

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
- вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

Статья 28. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

При рассмотрении проекта решения Совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад, обсуждает основные его положения. Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 29. Открытие прений

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») прения открываются в обязательном порядке.

Статья 30. Порядок установления очередности выступлений

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление.

Статья 31. Основные правила выступления в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова до конца заседания в соответствии с Регламентом.

Статья 32. Выступления по истечении времени, отведенного для прений

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем из записавшихся, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах до 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено протокольным решением Совета.

Тексты выступлений записавшихся, но не выступивших в прениях, могут прилагаться к протоколу заседания по их просьбе.

Статья 33. Заключительное слово докладчика и содокладчика

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Статья 34. Выступления по мотивам голосования

После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится на голосование.

3. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 35. Виды голосования

Голосование членов на заседаниях Совета является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного числа членов. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Статья 36. Право члена Совета на неучастие в голосовании

Независимо от вида голосования член Совета имеет право не принимать в нем участия.

Статья 37. Общие требования к организации голосования

Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

Статья 38. Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется Секретарем.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 39. Рейтинговое голосование.

Рейтинговое голосование — голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений (кандидатур).

При рейтинговом голосовании число голосов против каждого из поступивших предложений не выясняется. После проведения рейтингового голосования отдельно ставится на голосование вопрос о дальнейшей процедуре рассмотрения внесенных предложений.

Статья 40. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения Регламента при проведении голосования.

Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

Статья 41. Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 членов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования

председательствующий оглашает фамилии членов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 42. Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам по требованию не менее 1/3 членов Совета, присутствующих на заседании. Тайное голосование осуществляется с использованием урны для тайного голосования.

При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе. Тайное голосование проводится по правилам избрания Председателя Совета.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление голосующего.

Статья 43. Счетная комиссия для тайного голосования

Для установления результатов тайного голосования из числа членов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить члены Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует членов Совета.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 44. Бюллетень для тайного голосования

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Советом.

Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Совета членами счетной комиссии в соответствии со списком членов Совета.

Член Совета вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка членом счетной комиссии.

Статья 45. Установление результатов тайного голосования

Счетная комиссия по списку членов Совета устанавливает число членов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число членов, принявших участие в голосовании. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов Совета.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Результаты голосования вносятся в протокол заседания.

Статья 46. Контроль над ходом голосования

В целях контроля каждый член Совета имеет право потребовать представления ему результатов регистрации, результатов голосования по любому вопросу.

4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

Статья 47. Принятие проекта решения за основу

Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно.

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, Совет протокольным решением должен поручить его доработку инициатору внесения, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Статья 48. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.

Статья 49. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

Член Совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в секретариат в письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим членом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации «за» и «против» принятия поправки, не допускаются.

По истечении одного часа рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок.

Статья 50. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок

До проведения голосования по проекту решения в целом может быть получено заключение привлеченного юриста (юристов) на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи положений проекта решения в связи с внесением в него поправок. В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки в привлеченную юридическую группу вносится на голосование в целом на следующее заседание.

Статья 51. Принятие решения в целом

Решения принимаются в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если оно не противоречит законодательству. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным. В отношении отклоненного проекта решения Совет должен принять протокольное решение о направлении его на доработку.

5. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

Статья 52. Подписание принятого Советом решения

Председатель Совета в срок до 5 дней с момента принятия решения подписывает протокол заседания о его принятии и передает Секретарю Совета.

Статья 53. Опубликование решений

Решения Совета по согласованию с руководителем образовательной организации могут быть размещены на официальном сайте образовательной организации и/или на специальном стенде в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

Статья 54. Порядок направления учредителю принятых Советом решений

Принятые Советом решения в срок до 10 дней направляются для ознакомления учредителю. Учредитель имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по основаниям несоответствия решения законодательству или решениям органов местного самоуправления.

Статья 55.

Совет вправе проводить общественные слушания. Распоряжение о проведении общественных слушаний подписывает Председатель Совета.

Информация о теме общественных слушаний, месте и времени их проведения сообщается участникам образовательных отношений в образовательной организации, чем за 5 дней до начала проведения общественных слушаний.

Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется членами Совета, которые организуют эти слушания.

Общественные слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов участников, принявших участие в общественных слушаниях.

Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента к оформлению протоколов заседаний Совета.

Рекомендации, принятые в ходе общественных слушаний, направляются членам Совета и могут публиковаться на веб-сайте образовательной организации.

6. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА

Статья 56. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета возлагается на Председателя Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании и Секретаря.

Статья 57. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- временное лишение слова.

Статья 58. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 59. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 60. Временное лишение слова

Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета в отношении члена, который дважды призывался к порядку.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА

Статья 61. Порядок внесения изменений в Регламент Совета

Принятие решения о внесении изменений в Регламент Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

Решение о внесении изменений в Регламент Советом нового состава может быть внесено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.

Для заметок

Для заметок