

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 315»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
ГБОУ Школа № 315
№ 99/1 от 26 ноября 2015 г.

ПРИНЯТО:

Управляющим советом
ГБОУ Школа №315
Протокол № 18 от 25 ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 315»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Департамента образования города Москвы от 25.01.2013 № 13 «Об утверждении примерного положения об управляющем совете образовательного учреждения, подведомственного Департаменту образования города Москвы», Уставом ГБОУ Школа № 315 (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок формирования и организацию работы Управляющего совета, права, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, вопросы взаимодействия с другими органами управления школы.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения руководителем ГБОУ Школа № 315 (далее – Директор школы).

1.4. С введением настоящего Положения все ранее действовавшие положения, приказы и иные документы утрачивают силу в части установления порядка формирования и организации работы Управляющего совета школы.

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Управляющий совет является Коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления в образовании и осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции.

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

2.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах (не получают никакого денежного вознаграждения).

2.4. Целью деятельности Управляющего совета является содействие школе в осуществлении её задач, предусмотренных Уставом.

2.5. Основные направления деятельности и решаемые задачи определяются Стратегией деятельности Управляющего совета на среднесрочный период, которая разрабатывается и утверждается Управляющим советом.

3. Структура и численность Управляющего совета

3.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- ✓ родители (законные представители) обучающихся;
- ✓ работники школы (в том числе Директор);
- ✓ обучающиеся;
- ✓ представитель Учредителя;
- ✓ кооптированные члены (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии школы).

3.2. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом школы и составляет 20 (двадцать) человек, из них:

- ✓ родители (законные представители) обучающихся – 8 (восемь) человек;
- ✓ работники школы – 4 (четыре) человека; при этом не менее чем трое из них должны являться педагогическими работниками;
- ✓ Директор школы, который входит в Управляющий совет по должности;
- ✓ обучающиеся – 4 (четыре) человека;
- ✓ представитель Учредителя – 1 (один) человек (назначается Учредителем);
- ✓ кооптированные члены – 2 (два) человека.

3.3. Не имеют права быть членами Управляющего совета лица:

- ✓ лишённые родительских прав;
- ✓ лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- ✓ имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);
- ✓ имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение преступления;
- ✓ признанные судом недееспособными.
- ✓ а также:
 - по категории избираемых от родителей – работники школы, дети (подопечные) которых обучаются в данной образовательной организации; они, однако, могут быть избраны как представители от работников;
 - по категории кооптированных – представители вышестоящего органа управления образованием.

4. Порядок формирования Управляющего совета

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

4.2. Выборы в Управляющий совет.

4.3. Избираемыми членами Управляющего совета являются:

- ✓ родители (законные представители) обучающихся – через Родительский совет;
- ✓ обучающиеся – через Ученический совет;
- ✓ работники школы – через Педагогический совет.

4.4. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.5. Выборы в Управляющий совет объявляются Директором школы.

4.6. Выборы проводятся открытым или тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Управляющий совет.

4.7. Директор школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

4.8. Список избранных членов Управляющего совета направляется Директору школы.

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

4.9.1. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.9.2. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Директор школы объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

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

4.10. Представитель Учредителя в Управляющем совете назначается Учредителем либо органом, осуществляющим отдельные функции Учредителя.

4.11. Порядок кооптации в члены Управляющего совета.

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

- ✓ выпускников школы;
- ✓ представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со школой или территорией, на которой она расположена;
- ✓ представителей организаций образования, науки и культуры;
- ✓ граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

4.11.2. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путём кооптации.

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

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

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

4.11.6. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трёх четвёртых от списочного состава членов Управляющего совета.

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

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

4.13. Управляющий совет формируется на период одного учебного года за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4.14. Прекращение полномочий членов Управляющего совета.

4.14.1. В случае освобождения Директора школы от должности Управляющий совет прекращает свою деятельность и распускается. Формирование нового состава Управляющего совета происходит в соответствии с настоящим Положением.

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

4.14.3. В случае если обучающийся выбывает из школы, полномочия его родителя (законного представителя) в Управляющем совете автоматически прекращаются.

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

- ✓ по его желанию, выраженному в письменной форме;
- ✓ при отзыве представителя Учредителя либо органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- ✓ при увольнении с работы Директора или работника школы, избранного членом Управляющего совета;
- ✓ в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, избранного членом Управляющего совета;
- ✓ в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- ✓ в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- ✓ при выявлении обстоятельств, определённых пунктом 3.3 настоящего Положения.

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

4.14.6. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины от предусмотренного Уставом школы, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решений о проведении таких довыборов.

5. Компетенция Управляющего совета

5.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесённым к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом и иными локальными нормативными актами школы.

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

5.3. Компетенция Управляющего совета в соответствии с Уставом школы:

- ✓ согласование Программы развития школы;
- ✓ согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- ✓ содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- ✓ согласование Порядка получения образования на иностранном языке (при наличии);
- ✓ согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведётся образование в школе;
- ✓ согласование Режимы занятий обучающихся;
- ✓ согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- ✓ согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- ✓ согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в школе;
- ✓ согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- ✓ согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта школы;
- ✓ согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) школы;
- ✓ согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг (при необходимости);
- ✓ согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- ✓ согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам школы;
- ✓ согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами школы;
- ✓ согласование условий приёма на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- ✓ согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- ✓ согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся (при наличии);
- ✓ согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- ✓ обеспечение участия представителей общественности:
 - в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в качестве общественных наблюдателей при проведении единого государственного экзамена;
 - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, самообследования;
 - в деятельности аттестационных комиссий, комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных комиссий;
- ✓ участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада школы;
- ✓ содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- ✓ контроль качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в школе, принятие мер к их улучшению;
- ✓ внесение Директору школы предложений в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств);
 - выбора учебников из утверждённых федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в школе;

- ✓ согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся, порядке её введения и источниках финансирования затрат на её приобретение;
- ✓ предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информации (доклада) о состоянии дел в школе.

5.4. Полномочия Управляющего совета, не отнесённые Уставом школы к его компетенции:

- ✓ участие в разработке и согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников;
- ✓ участие в оценке качества и результативности труда работников школы, согласование распределения выплат стимулирующего характера работникам в порядке, устанавливаемом локальными актами организации;
- ✓ согласование по представлению Директора школы:
 - компонента федерального государственного образовательного стандарта и профилей обучения;
 - годового календарного учебного графика;
 - плана финансово-хозяйственной деятельности;
 - правил внутреннего распорядка;
 - введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - установления режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, сроков продолжительности каникул;
 - участия школы в реализации инновационных образовательных проектов;
 - дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ;
 - порядка реализации в школе дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
 - локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Управляющего совета в соответствии с Уставом;
 - создания и ликвидации структурных подразделений;
 - кодекса этики педагога, кодекса родителя, кодекса обучающегося;
- ✓ согласование решения об исключении обучающегося из школы в установленном законом порядке;
- ✓ согласование решения о сдаче в аренду школьного имущества;
- ✓ рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников школы;
- ✓ участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- ✓ обеспечение информирования общественности о деятельности школы и самого Управляющего совета;
- ✓ организация и проведение независимой оценки деятельности школы;
- ✓ принятие кодекса члена Управляющего совета;
- ✓ внесение Директору школы предложений в части:
 - расторжения трудового договора с работниками (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
 - внесения изменений и дополнений в Устав школы, организация работы по их разработке и принятию;

- ✓ внесение Учредителю или органу, осуществляющему отдельные функции Учредителя, предложений в части:
 - кандидатуры для назначения на должность Директора школы;
 - расторжения трудового договора с Директором школы (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
 - реорганизации и (или) ликвидации школы.
- ✓ заслушивание отчёта Директора школы по итогам учебного и финансового года; в случае неудовлетворительной оценки отчёта Директора Управляющий совет вправе направить Учредителю и (или) в орган, осуществляющий отдельные функции Учредителя, обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы Директора школы;
- ✓ рассмотрение иных вопросов, отнесённых к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, города Москвы, Уставом и иными локальными нормативными актами школы.

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

5.6. По представлению Учредителя школы Управляющий совет принимает участие в подготовке решения о назначении руководителя школы, согласовывая или отклоняя представленных кандидатов на замещение должности Директора. Участие в подготовке решения о назначении Директора осуществляется при наличии у Управляющего совета добровольной аккредитации Общественного совета при Департаменте образования города Москвы.

6. Права и обязанности членов Управляющего совета

6.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательного процесса независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Управляющий совет (по должности, назначению, избранию, кооптации).

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

6.3. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность Директора школы, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся, требовать от указанных лиц выполнения своих пожеланий.

- 6.4. Член Управляющего совета имеет право:
- ✓ участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;
 - ✓ открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;
 - ✓ досрочно выходить из состава Управляющего совета;
 - ✓ получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемым вопросам;
 - ✓ инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции;
 - ✓ требовать от работников школы предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Управляющего совета;
 - ✓ инициировать создание рабочих групп, комиссий и (или) комитетов Управляющего совета, быть их руководителем или членом;
 - ✓ представлять школу по доверенности в отношениях с организациями и государственными органами в рамках компетенции Управляющего совета;

- ✓ участвовать в заседаниях Педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- ✓ получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки общественного управляющего;
- ✓ неоднократно быть избранным в состав Управляющего совета, в том числе на основе самовыдвижения своей кандидатуры.

6.5. Член Управляющего совета обязан:

- ✓ регулярно участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительных причин;
- ✓ в качестве члена или председателя рабочей группы, комиссии и (или) комитета Управляющего совета принимать активное участие в её (его) работе, готовить проекты решений Управляющего совета;
- ✓ проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;
- ✓ выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;
- ✓ уважать профессиональное мнение Директора и работников школы, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений;
- ✓ постоянно повышать свою компетенцию в области организации образовательного процесса, финансово-экономической деятельности школы;
- ✓ обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях Управляющего совета;
- ✓ не использовать членство в Управляющем совете для удовлетворения своих личных интересов и интересов своего ребёнка (подопечного);
- ✓ изучать и выражать позицию всех участников образовательного процесса (родителей, обучающихся, работников), а не отдельных групп;
- ✓ в случае несовпадения интересов выдвинувшей общественного управляющего группы с интересами школы отдавать приоритет последним;
- ✓ нести коллективную ответственность за все решения, принятые Управляющим советом, даже в случае несогласия с принятыми большинством голосов решениями;
- ✓ участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Управляющего совета вопроса;
- ✓ соблюдать конфиденциальность в отношении решений, признанных Управляющим советом не подлежащими разглашению, персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, которые могут нанести ущерб школе или его работникам.

7. Ответственность Управляющего совета, членов Управляющего совета

7.1. Управляющий совет несёт ответственность перед Учредителем и перед всеми участниками образовательного процесса за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

7.2. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки Директор школы вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

7.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих функций, если решения Управляющего совета ведут к снижению эффективности работы Учреждения, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательного процесса и (или) к другим негативным последствиям, Учредитель или орган, осуществляющий отдельные функции Учредителя, имеет право распустить данный состав Управляющего совета и инициировать формирование нового состава.

7.4. Каждый член Управляющего совета несёт ответственность за выполнение своих обязанностей перед всеми участниками образовательного процесса, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении.

7.5. Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета в порядке, установленном настоящим Положением.

8. Организация деятельности Управляющего совета

8.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей обучающихся), избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

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

8.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Директором школы не позднее чем через месяц после его формирования.

8.4. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя или секретаря.

8.5. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые приоритеты своей работы на учебный год.

8.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом школы и настоящим Положением.

8.7. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, Управляющий совет вправе разработать и утвердить регламент своей деятельности, который устанавливает:

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

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

8.9. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- ✓ по инициативе председателя Управляющего совета;
- ✓ по требованию Директора школы;
- ✓ по требованию представителя Учредителя;
- ✓ по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава Управляющего совета.

8.10. Вопросы, предложенные для рассмотрения на заседании Директором школы или представителем Учредителя, включаются в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

8.11. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Директора школы необходимые документы, данные и иные материалы.

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

8.13. Председателем Управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов совета. К таким вопросам могут относиться:

- ✓ согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников;

- ✓ согласование по представлению Директора школы распределения выплат стимулирующего характера работникам;

- ✓ рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников школы;

- ✓ иные вопросы.

В этом случае заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учётом кооптированных) числа членов Управляющего совета за вычетом числа несовершеннолетних членов Управляющего совета.

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

8.15. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

8.16. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

8.17. На заседаниях Управляющего совета может осуществляться online-трансляция, фото- и видеосъемка.

8.18. Председатель Управляющего совета имеет право выносить отдельные вопросы на обсуждение в электронной форме, без созыва внеочередного заседания. Решения по этим вопросам могут быть приняты путем заочного голосования по электронной почте или на сайте школы <http://www.school315.ru>.

9. Рабочие группы и комиссии Управляющего совета

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

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

9.3. В рабочие группы и комиссии могут входить с их согласия лица, включение которых Управляющий совет сочтёт необходимым и полезным для осуществления эффективной работы.

9.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета и могут быть наделены Управляющим советом определенными функциями и полномочиями.

9.5. Рабочие группы Управляющего совета создаются на определённый период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной Управляющим советом и, как правило, на определённый срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

9.6. Рабочие группы и комиссии принимают рекомендательные для Управляющего совета решения.

9.7. Для регламентации порядка формирования и деятельности рабочих групп и комиссий Управляющий совет вправе разрабатывать и принимать соответствующие положения и регламенты.

10. Информационная открытость Управляющего совета

10.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителям общественности, за исключением тех материалов, которые Управляющий совет считает конфиденциальными. Перечень последних закрепляется протоколом Управляющего совета или решением председателя Управляющего совета.

10.2. Управляющий совет готовит ежегодный отчёт о своей деятельности, предоставляемый в открытом доступе.

10.3. Управляющий совет имеет информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде образовательной организации.

10.4. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» должен быть раздел, посвященный деятельности Управляющего совета. Председатель Управляющего совета обеспечивает предоставление актуальной информации для его наполнения. Указанный раздел должен содержать следующие сведения (при их наличии):

- ✓ фамилия, имя и отчество председателя Управляющего совета;
- ✓ телефон и адрес электронной почты председателя Управляющего совета;
- ✓ состав Управляющего совета с указанием статусов его членов (кооптированный член, родитель (законный представитель), работник образовательной организации с указанием должности);
- ✓ Положение об Управляющем совете и иные локальные нормативные акты образовательной организации, регулирующие его деятельность;
- ✓ планы и отчёты о деятельности Управляющего совета;
- ✓ информация о заседаниях и решениях Управляющего совета;
- ✓ фото- и видеоматериалы, относящиеся к деятельности Управляющего совета.