ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ЗАМОСКВОРЕЧЬЕ» (ГБОУДО ЦДТ ЗАМОСКВОРЕЧЬЕ)

115054, г. Москва, Бахрушина ул., д. 17, стр. 1,
Тел./факс +7 (495) 235-59-28
E-mail: moskv@edu.mos.ru сайт: http://moskvorechie.mskobr.ru
ОКПО 45408556, ОГРН 1037739012740, ИНН/КПП 7705041520/770501001

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье
_____ А.А. Кемниц
протокол №. 1 от 17.10.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье
_____ М.Н. Тимофеева
« 17 » октября 2019г.

Положение об Управляющем совете Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Москвы «Центр детского творчества «Замоскворечье»

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Москвы Центр детского творчества Замоскворечье (далее - Положение) определяет полномочия, порядок организации деятельности, внутреннего и внешнего взаимодействия Управляющего совета ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье (далее - Управляющий совет), а также правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, порядок избрания и прекращения полномочий членов Управляющего совета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, направленным Письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729;

— Базовыми принципами (Стандартами) деятельности управляющих советов образовательных организаций подведомственных Департаменту образования города Москвы (протокол заседания Общественного совета Департамента образования города Москвы от 17.02.2015 № 7);

— Уставом ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1.3.1. Государственно-общественное управление образовательной организацией - взаимодействие в управлении с одной стороны, различных субъектов, выражающих и представляющих интересы, политику, гарантии и компетенцию государства в области образования (органы государственной власти и местного самоуправления, руководители образовательных организаций), и, с другой стороны, различных субъектов, выражающих интересы в области образования гражданского общества и населения в области образования.

1.3.2. Управляющий совет – представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организации, избираемый на срок полномочий Руководителя образовательной организации, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов, и имеющий зафиксированные в уставе этой организации управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития образовательной организации.

1.3.3. Общественный управляющий в образовании (член Управляющего совета) – представитель деловой, профессиональной, родительской, ученической и иной

общественности, наделенный полномочиями представлять и выражать интересы этой общественности в сфере образования на уровне образовательной организации и входящий в создаваемые для этого органы государственно-общественного управления.

1.4. Для целей настоящего Положения термины «член Управляющего совета» и «общественный управляющий» признаются равнозначными.

1.5. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий директора ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье.

1.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Управляющего совета ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье, порядок принятия им решений и выступления от имени ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье (далее – ЦДТ) устанавливаются Уставом ЦДТ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Целью деятельности Управляющего совета является представление, выражение и защита прав, законных интересов всех участников образовательного процесса, определение стратегии развития ЦДТ.

2.2. Обеспечение эффективного функционирования и поступательного развития ЦДТ включает в себя решение следующих задач:

2.2.1. обеспечение безопасных условий образовательной деятельности в ЦДТ;

2.2.2. содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной образовательной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся с инвалидностью;

2.2.3. содействие повышению качества образования в ЦДТ , внедрению современных средств и методов обучения, всестороннему развитию обучающихся, их профессиональной ориентации;

2.2.4. содействие в формировании эффективной кадровой политики, осуществление наблюдения за деятельностью администрации ЦДТ;

2.2.5. содействие расширению ресурсной базы ЦДТ, привлечению внебюджетных средств;

2.2.6. обеспечение прозрачного и эффективного расходования бюджетных и внебюджетных средств;

2.2.7. содействие администрации ЦДТ в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка в ЦДТ;

2.2.8. поддержка традиций и ценностей ЦДТ, ее репутации в социальном окружении.

3. Порядок формирования Управляющего совета

3.1. Управляющий совет состоит из:

3.1.1. родителей (законных представителей) обучающихся;

3.1.2. обучающихся старше 14 лет;

3.1.3. работников ЦДТ;

3.1.4. представителя Учредителя;

3.1.5. кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии ЦДТ).

3.2. Общая численность Управляющего совета определена уставом ЦДТ.

-количество членов Управляющего совета избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 5 (пять) чел.;

-количество членов Управляющего совета избираемых из числа работников ЦДТ (при этом не менее 3-х человек должны являться педагогическими работниками ЦДТ) – 5 (пять) чел.;

-количество членов Управляющего совета избираемых из числа обучающихся – 3 (три) чел.;

-количество членов Управляющего совета избираемых из числа кооптированных членов - 2 (два) чел.;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя -1 (один) человек.

-директор ЦДТ.

3.3. Выборы в Управляющий совет объявляются директором ЦДТ по согласованию с представителем Учредителя.

3.4. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствие с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье.

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

3.6. По итогам выборов директор ЦДТ издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания соответствующего приказа.

3.7. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей органов государственной власти, организаций образования, науки и культуры, выпускников ЦДТ и иных заинтересованных лиц в количестве и порядке, установленном Уставом ЦДТ. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

4. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Деятельность общественных управляющих основывается на принципах добровольности их участия в работе Управляющего совета, коллегиальности принятия решений, гласности, открытости и законности.

4.2. Общественные управляющие осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах (не получают никакого денежного вознаграждения).

4.3. Общественные управляющие имеют равные права, обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

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

4.5. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников ЦДТ, в образовательную деятельность обучающихся (а также в деятельность их родителей (законных

представителей)), требовать от указанных лиц выполнения своих пожеланий или поручений.

4.6. Общественный управляющий имеет следующие права:

4.6.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;

4.6.2. открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;

4.6.3. досрочно выходить из состава Управляющего совета;

4.6.4. в сроки, установленные регламентом деятельности, получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемым вопросам;

4.6.5. получать от администрации и работников ЦДТ предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Управляющего совета;

4.6.6. инициировать создание рабочих групп, комиссий и (или) комитетов Управляющего совета, быть их руководителем или членом;

4.6.7. участвовать в заседаниях Педагогического совета ЦДТ с правом совещательного голоса;

4.7. Общественный управляющий обязан:

4.7.1. участвовать в заседаниях Управляющего совета в соответствии с планом его работы, не пропускать их без уважительных причин;

4.7.2. в качестве члена или председателя рабочей группы, комиссии и (или) комитета Управляющего совета принимать участие в ее (его) работе, готовить квалифицированные проекты решений Управляющего совета;

4.7.3. проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;

4.7.4. выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;

4.7.5. уважать профессиональное мнение директора и работников ЦДТ, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений;

4.7.6. обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях Управляющего совета;

4.7.7. не использовать членство в Управляющем совете для удовлетворения своих личных интересов и интересов своего ребенка (подопечного);

4.7.8. принимать решения исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательных отношений;

4.7.9. В случае несовпадения интересов выдвинувшей общественного управляющего группы с интересами образовательной организации подчиняться коллегиальному решению Управляющего совета;

4.7.10. участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Управляющего совета вопроса;

4.7.11. в случае несогласия с принятым решением Управляющего совета выразить особое мнение, которое прилагается к решению;

4.7.12. нести ответственность за решения, принятые им на заседании Управляющего совета;

4.7.13. соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на Управляющем совете, особенно в отношении вопросов, касающихся работников ЦДТ, обучающихся и их семей, а также при обсуждении вопросов, касающихся ЦДТ, вне заседаний Управляющего совета.

4.7.14. соблюдать в общении этические нормы и правила дискуссий.

4.8. Членам Управляющего совета могут выдаваться удостоверения члена Управляющего совета ЦДТ , форма и образец которого утверждаются членами Управляющего совета.

4.9. Общественные управляющие повышают уровень своих знаний об образовательной организации, развивают компетенцию в реализации своих функций, изучая методическую литературу, проходя подготовку в рамках программ, предлагаемых органами управления образования, общественными организациями (при наличии таких возможностей), изучая опыт работы других советов, участвуя в мероприятиях (семинарах, конференциях) по вопросам государственно-общественного управления, в работе общественных объединений (при наличии таких возможностей).

4.10. Управляющий совет определяет потребности в обучении общественных управляющих, планирует работу по обучению и повышению готовности своих общественных управляющих к деятельности в органах государственно-общественного управления образованием.

4.11. Общественный управляющий по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

4.11.1. пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;

4.11.2. по его желанию, выраженному в письменной форме;

4.11.3. представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;

4.11.4. при увольнении с работы работника ЦДТ, избранного членом Управляющего совета;

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

4.11.6. в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над обучающимся;

4.11.7. в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете ЦДТ;

4.11.8. при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью; связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления. В случае если обучающийся выбывает из ЦДТ, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

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

5. Полномочия и компетенция Управляющего совета

5.1. Комплектация Управляющего совета:

- согласование программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;

- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;

- согласование локального нормативного акта о режиме занятий обучающихся;

- согласование локального акта о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

- согласование локального нормативного акта о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- утверждение условий приема на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

- внесение Директору предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении.

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

5.3. Управляющий совет может рассматривать на своих заседаниях вопросы, не отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации и города Москвы, Уставом ЦДТ.

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

5.5. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав ЦДТ Управляющий совет вправе принимать участие в разработке соответствующих предложений.

5.6. Управляющий совет вправе запрашивать у директора ЦДТ по итогам учебного и (или) финансового года отчет о проделанной работе.

5.7. Общественные управляющие вправе регулярно посещать образовательную организацию, наблюдая за условиями жизни и обучения, поведением учащихся и др., общаясь с педагогами и другими работниками образовательной организации.

5.8. Конкретные цели и вопросы посещений, их график и регламент утверждается Управляющим советом и согласовывается с директором ЦДТ.

6. **Порядок организации деятельности Управляющего совета**

6.1. На первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается директором ЦДТ не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования избираются Председатель и заместитель председателя Управляющего совета из числа членов Управляющего совета ЦДТ, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год.

6.2. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

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

6.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

6.5. Управляющий совет может создавать комиссии (комитеты, рабочие группы) как временные, так и на постоянной основе по приоритетным направлениям своей деятельности, а также утверждать положения о них.

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

6.7. В рабочие группы, комиссии и (или) комитеты могут входить с их согласия лица, включение которых Управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы рабочей группы, комиссии и (или) комитета.

6.8. Комиссии создаются на постоянной основе на период полномочий Управляющего совета по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

6.9. Рабочие группы Управляющего совета создаются для выполнения конкретной задачи, поставленной Управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа прекращает свою работу.

6.10. Рабочие группы и (или) комиссии принимают рекомендательные для Управляющего совета решения.

6.11. Для регламентации создания и деятельности рабочих групп, комиссий и (или) комитетов Управляющий совет вправе разрабатывать и принимать соответствующие регламенты их работы.

6.12. Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает план своей работы на учебный год, а также план заседаний, планы работы комиссий (комитетов, рабочих групп).

6.13. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже одного 1 (одного) раза в квартал.

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

6.15. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

6.15.1. по инициативе председателя Управляющего совета;

6.15.2. по требованию директора ЦДТ;

6.15.3. по требованию представителя Учредителя;

6.15.4. по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

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

6.17. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета (в том числе Председателем), директором ЦДТ, представителем Учредителя, включаются в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

6.18. 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.

6.19. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета и (или) представитель Учредителя вправе запрашивать у директора ЦДТ необходимые документы, данные и (или) иные материалы.

6.20. Заседания управляющего совета правомочны, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

6.21. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом ЦДТ, директор ЦДТ по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

6.22. До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

6.23. ЦДТ обеспечивает Управляющий совет помещениями для проведения заседаний, работы комитетов и комиссий в соответствии с количеством общественных управляющих.

7. Регламент работы Управляющего совета

7.1. Решение о созыве заседания Управляющего совета и содержании проекта повестки дня принимает Председатель Управляющего совета, за исключением случаев, предусмотренных Уставом ЦДТ и настоящим Положением.

7.2. Решение о дате проведения очередного заседания должно быть принято не менее чем за 5 рабочих дней до его проведения. В течение одного дня Управляющий совет проводит одно заседание.

7.3. Проект повестки дня заседания Управляющего совета формируется секретарем Управляющего совета с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется Председателем Управляющего совета.

7.4. Проект повестки дня заседания Управляющего совета членам Управляющего совета, а также извещения Председателя о времени и месте его проведения членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, направляется не позднее чем за 4 рабочих дня до даты проведения заседания Управляющего совета.

7.5. Общественные управляющие, получившие извещение и материалы, указанные в п.7.4, могут направить свои предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения заседания.

7.6. В исключительных случаях (по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению Председателя в проект повестки дня заседания Управляющего совета, своевременно направленный членам Управляющего совета, могут быть внесены изменения (уточнения) с учетом поступивших предложений. Уточненный проект повестки дня и материалы заседания направляются членам Управляющего совета не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Управляющего совета.

7.7. Направление членам Управляющего совета извещений о времени и месте проведения заседания Управляющего совета, проекта повестки дня и материалов заседания осуществляется путем рассылки по электронной почте, (в исключительных случаях, заказным письмом) или путем вручения лично получателю под роспись.

7.8. Список лиц, приглашенных для обсуждения по определенному вопросу подготавливается комиссиями Управляющего совета или общественным управляющим, по предложению которых вопрос вносится на заседание Управляющего совета, и передается Председателю управляющего совета.

7.9. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета, оповещаются о дате и времени проведения заседания и его повестке в порядке, указанном в п.7.4. настоящего Положения. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично, данное лицо извещает об этом Председателя управляющего совета и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя.

7.10. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении определенного вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению Секретаря Управляющего совета и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

7.11. Работу Управляющего совета организует его Председатель.

7.12. В отсутствие Председателя функции Председателя осуществляет его заместитель.

7.13. Председатель:

7.13.1. организует работу Управляющего совета;

7.13.2. определяет содержание проекта повестки дня заседания Управляющего совета;

7.13.3. созывает заседания Управляющего совета;

7.13.4. председательствует на заседаниях Управляющего совета;

7.13.5. определяет форму проведения заседания (совместное присутствие членов Управляющего совета или в заочном режиме (видеоконференции);

7.13.6. приглашает принять участие в заседании Управляющего совета лиц, не являющихся членами Управляющего совета (в том числе представителей прессы);

7.13.7. организует ведение протокола заседания Управляющего совета.

7.14. Секретарь Управляющего совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Управляющего совета.

7.15. Секретарь Управляющего совета осуществляет следующие функции:

7.15.1. сбор предложений от членов Управляющего совета, представителя учредителя и директора по формированию плана работы Управляющего совета;

7.15.2. участие в подготовке проекта повестки дня заседания Управляющего совета в соответствии с поступившими предложениями;

7.15.3. направление извещений членам Управляющего совета и приглашенным лицам о времени и месте проведения заседания;

7.15.4. подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Управляющего совета;

7.15.5. организационно-техническая подготовка заседаний Управляющего совета;

7.15.6. подготовка проектов запросов и ответов на письма от имени Управляющего совета;

7.15.7. сбор бюллетеней, заполненных членами Управляющего совета;

7.15.8. обеспечение видео (аудио) записи хода заседаний Управляющего совета;

7.15.9. подготовка проектов протокольных решений;

7.15.10. оформление протоколов заседаний и выписок из протоколов заседаний, а также заверение копий протоколов и выписок из протоколов заседаний Управляющего совета;

7.15.11. рассылка документов и решений Управляющего совета;

7.15.12. размещение информации и материалов Управляющего совета на информационных стендах ЦДТ;

7.15.13. осуществление иных функций, связанных с деятельностью Управляющего совета.

7.16. Заседание Управляющего совета является правомочным при одновременном выполнении следующих условий:

7.16.1. все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения;

7.16.2. на заседании присутствует представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

7.16.3. Место для проведения заседаний Управляющего совета определяет директор ЦДТ по согласованию с Председателем Управляющего совета.

7.17. Заседания Управляющего совета могут проводиться в режиме видеоконференции.

7.18. Заседания Управляющего совета проводятся в вечернее время, не ранее чем 18 часов 00 минут. Время заседаний не должно превышать 2-х астрономических часов. В исключительных случаях оно может быть продлено протокольным решением Управляющего совета, но не более чем на 30 минут. В конце каждого заседания может отводиться до 10-ти минут для объявлений.

7.19. На заседаниях управляющего совета может вестись аудио- и видеозапись, организуемая Секретарем Управляющего совета.

7.20. Заседания Управляющего совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.

7.21. Регламент выступлений устанавливается Председателем Управляющего совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Продолжительность выступлений на заседании управляющего совета:

— с докладом и содокладом – до 15-ти минут;
— в прениях – до 5-ти минут;
— для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 2-х минут.
— на вопросы к докладчику и содокладчику – до 5-ти минут;
— на прения – до 0,5 часа;

7.22. Члены Управляющего совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Управляющего совета.

7.23. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Управляющего совета, принятому большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

7.24. Правила проведения прений:

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

7.24.2. содержание выступления должно относится исключительно к вопросу повестки. Не допускается оценивать личностные качества докладчиков и иных членов Управляющего совета.

7.24.3. 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.

7.25. В случае нарушения правил проведения прений Председатель заседания имеет право лишить члена Управляющего совета слова до окончания заседания.

7.26. В ходе заседания Управляющего совета Секретарь управляющего совета ведет протокол заседания, в котором отражается ход заседания и решения по всем вопросам повестки. Протокол заседания Управляющего совета оформляется в течение 3 рабочих дней после его проведения.

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

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

7.29. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании, проводимом в очной форме, решением присутствующих на нем членов Управляющего совета.

7.30. Проекты решений Управляющего совета могут готовиться комиссией и (или) временной рабочей группой Управляющего совета.

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

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

7.33. Подсчет голосов осуществляется Секретарем Управляющего совета.

7.34. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

7.35. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протокол заседания управляющего совета оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ЦДТ. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Управляющего совета.

7.36. Управляющий совет вправе принимать решения путем заочного персонального голосования членов Управляющего совета. При этом члены Управляющего совета,

отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания Управляющего совета. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования.

7.37. Бюллетени для заочного голосования при проведении заседания Управляющего совета, допускающего принятие решений путем заочного голосования, направляются членам Управляющего совета не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

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

7.39. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Управляющего совета, и не учитывается при подсчете голосов.

7.40. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Управляющего совета Секретарю Управляющего совета в оригинале.

7.41. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Управляющего совета, чьи надлежащим образом оформленные бюллетени были получены секретарем в оригинале.

7.42. Бюллетень, полученный секретарем по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

7.43. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Управляющего совета, допускающего принятие решений путем очно-заочного голосования, подводятся на основании бюллетеней, участвующих в голосовании на очной части заседания, и бюллетеней, участвующих в заочном голосовании и полученных Секретарем Управляющего совета до начала очной части заседания.

7.44. Подсчет голосов осуществляет Секретарь Управляющего совета. На основании подведенных итогов голосования Секретарь оформляет проект решения заседания Управляющего совета.

7.45. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт ЦДТ. Заседания, на которых

обсуждаются вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с директором школы и представителем Учредителя не транслируются.

7.46. Все документы, образующиеся в деятельности Управляющего совета включаются в номенклатуру дел ЦДТ и хранятся у старшего методиста.

7.47. Решения Управляющего совета реализуются посредством принятия, внесения изменений или отмены локальных нормативных актов, а также поручений директора ЦДТ.

7.48. Решения Управляющего совета доводятся до сведения участников образовательного процесса путем размещения информации и документов на официальном сайте, информационных стендах ЦДТ, и (или) на собраниях.

7.49. Председатель Управляющего совета осуществляет обязательный контроль исполнения принятых решений, организовывая для этого сбор и анализ необходимой информации. Результаты анализа обсуждаются на заседаниях Управляющего совета и находят дальнейшее отражение в его деятельности и документах.

8. Взаимодействие Управляющего совета с администрацией, органами коллегиального управления, самоуправления, родительской общественностью и местным сообществом.

8.1. Управляющий совет, иные коллегиальные органы управления, органы самоуправления, администрация ЦДТ являются партнерами в управлении и развитии ЦДТ.

8.2. Отношения с директором ЦДТ, его заместителями, иными представителями администрации строятся на основе доверия, уважения к профессионализму, четкого разграничения полномочий.

8.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором ЦДТ, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

8.4. Председатель Управляющего совета проводит регулярные встречи с директором ЦДТ, председателями органов коллегиального управления, председателем первичной профсоюзной организации.

8.5. Представитель Управляющего совета периодически посещает заседания иных органов коллегиального управления.

8.6. Управляющий совет учитывает рекомендации коллегиальных органов управления при

разработке проектов решений.

8.7. Управляющий совет принимает к рассмотрению инициативы и предложения коллегиальных органов управления.

8.8. Управляющий совет создает и организует работу общественной приемной управляющего совета (Председатель Управляющего совета ведет регулярный прием граждан).

8.9. Управляющий совет обеспечивает гражданам возможность удаленного взаимодействия с членами совета через электронные коммуникативные сервисы, в том числе, через «электронную приемную».

8.10. Председатель Управляющего совета участвует в общешкольных родительских собраниях, заседаниях Педагогического совета, председатель Управляющего совета или представители Управляющего совета вправе при необходимости участвовать в классных собраниях.

8.11. Управляющий совет проводит систематическую работу по изучению мнений родителей (законных представителей), обучающихся о качестве образовательной деятельности ЦДТ для учета в стратегии и планах развития учреждения.

8.12. Представитель Управляющего совета участвует в мероприятиях местного сообщества (собрания, общественные слушания и др.) по вопросам, затрагивающим интересы образовательной организации или местного сообщества в связи с работой ЦДТ.

8.13. Управляющий совет может инициировать проведение собраний местного сообщества по острым вопросам функционирования и развития ЦДТ.

8.14. Управляющий совет инициирует мероприятия и проекты ЦДТ, адресованные местному сообществу.

8.15. Управляющий совет использует обратную связь от родителей (законных представителей) и местного сообщества в корректировке своей работы, в принятии решений, в планировании своей работы и проектировании следующего этапа развития ЦДТ.

8.16. Управляющий совет всесторонне содействует развитию механизмов саморегулирования деятельности органов государственно-общественного управления.

9. Информационная открытость Управляющего совета

9.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителям общественности, за исключением тех материалов, которые

содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Управляющий совет предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в ЦДТ.

9.3. Управляющий совет размещает информацию о своей работе на официальном сайте ЦДТ.

9.4. На официальном сайте ЦДТ размещается раздел, посвященный деятельности Управляющего совета. В указанном разделе размещаются следующие сведения и материалы:

9.4.1. фамилия, имя и отчество (при наличии) Председателя Управляющего совета;

9.4.2. телефон и адрес электронной почты Председателя Управляющего совета;

9.4.3. состав Управляющего совета с указанием статусов его членов (кооптированный член, родитель (законный представитель), работник с указанием должности);

9.4.4. сведения о наличии локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Управляющего совета с приложением копий указанных положений (при их наличии);

9.4.5. копии (выписки из протоколов) протоколов заседаний Управляющего совета (за исключением протоколов, содержащих конфиденциальную информацию);

9.4.6. видеозаписей и (или) фотографии заседаний Управляющего совета;

9.4.7. адрес официального сайта Управляющего совета в сети «Интернет».

9.4.8. Конкретные сведения, материалы и иная информация о деятельности Управляющего совета, размещаемая на официальном сайте ЦДТ определяется Председателем Управляющего совета и размещается в порядке, установленном локальным нормативным актом об официальном сайте ЦДТ.

9.4.9. Управляющий совет обеспечивает регулярное информационное обновление своего раздела на сайте образовательной организации и на общем стенде образовательной организации.

10. **Ответственность членов Управляющего совета**

10.1. Управляющий совет в целом и каждый член Управляющего совета в отдельности несет ответственность перед всеми участниками образовательных отношений ЦДТ за

деятельность, осуществляемую в рамках полномочий Управляющего совета, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении школьного сообщества.

10.2. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих обязанностей, если решения Управляющего совета ведут к снижению эффективности работы ЦДТ, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательных отношений и (или) к другим негативным последствиям, представитель учредителя имеет право на блокирование решения Управляющего совета, а также вправе инициировать роспуск Управляющего совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава.

10.4. Член Управляющего совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава Управляющего совета в порядке, установленном настоящим Положением.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение отменяется или изменяется в случае принятия новой редакции Устава ЦДТ, изменения действующего законодательства, а также при наличии иных нормативно-правовых оснований, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.

11.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются в соответствии с законодательством и Уставом ЦДТ.