

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Шептуховская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 4
от 28.03.2025 г

Утверждено
приказом № 2-6
от 28.03.2025 г
Директор  Ткачева Л. М.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Шептуховская средняя общеобразовательная школа»
(в новой редакции)**

I ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Данное Положение разработано в соответствии с "Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации от 28.02.2025 N ОК-635/03.

- 1.1. Управляющий совет образовательной организации является коллегиальным органом государственно-общественного управления, состоящим из представителей участников образовательных отношений, общественности и учредителей организации. Управляющий совет образовательной организации осуществляет синтез прав, законных интересов и усилий всех представляющих сторон для обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации в рамках реализации государственной политики в сфере образования: участие в разработке и согласовании программ, планов, стратегий развития образовательной организации, мониторинг их реализации, а также решение иных вопросов, отнесенных действующим законодательством и уставом образовательной организации к компетенции управляющего совета.
- 1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления образовательной организацией, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов, учредителя образовательной организации; а также при участии общественности - представители данных категорий входят в управляющий совет.
- 1.3. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы (далее директор), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу школы и действующему законодательству РФ.
- 1.4. Участники образовательного процесса (работники школы, обучающиеся и их родители) имеют право обращаться к Учредителю с обжалованием решений Совета, если они противоречат Уставу школы и действующему законодательству РФ.
- 1.5. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными и региональными законами, нормативными актами Курской области и Кореневского района, Уставом школы, настоящим Положением, иными локальными актами школы в целях развития образовательной организации, формирования условий для успешности обучающихся, а также профессионального развития педагогических работников, укрепления единого образовательного пространства в условиях формирования и укрепления суверенной национальной системы образования Российской Федерации.
- 1.6. Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагогические работники, обучающиеся старше 14 лет), вхождения по должности (руководитель образовательной организации), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения управляющим советом в свой состав новых членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц).

II. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 2.1. деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости;
- 2.2. структура, количественный состав, порядок формирования, срок полномочий и компетенция управляющего совета, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации определяется самой образовательной организацией и закрепляется в ее уставе, в разделе (подразделе) или пункте "Управляющий совет";
- 2.3. члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах - без оплаты;
- 2.4. решения управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом образовательной

организации к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

III. Цели деятельности управляющего совета:

- 3.1. представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, сама образовательная организация);
- 3.2. обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации;
- 3.3. популяризации государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА.

Управляющий совет в соответствии с уставом образовательной организации:

- 4.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в устав образовательной организации.
- 4.2. Участвует в разработке и принятии программы развития образовательной организации с последующим мониторингом ее реализации.
- 4.3. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации, принимает меры к их улучшению.
- 4.4. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
 - в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
 - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в образовательной организации, экспертиза инновационных программ);
 - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий
- 4.5. Согласовывает по представлению руководителя образовательной организации:
 - профили обучения;
 - годовой календарный учебный график;
 - правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
 - порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - ведение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - размер и порядок оказания материальной поддержки обучающимся.
- 4.6. Вносит руководителю образовательной организации предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
 - создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;
 - развития воспитательной работы в образовательной организации;
 - организации внеурочной и досуговой деятельности образовательной организации.
- 4.7. Согласовывает отчет образовательной организации о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.
- 4.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации.
- 4.9. Дает согласие на сдачу в аренду имущества образовательной организации в порядке, установленном учредителем.
- 4.10. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября учредителю образовательной организации и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в образовательной организации.
- 4.11. Принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты образовательной организации:
 - О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
 - Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
 - Порядок проведения выездных мероприятий;
 - Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
 - О нормах профессиональной этики педагогических работников образовательной организации;
 - Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
 - другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.
- 4.12. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательной организации, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.
- 4.13. Участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательной организации, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательной организации.
- 4.14. Принимает решение:
- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
 - об исключении обучающегося из образовательного учреждения в установленном законом порядке.
- 4.15. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.16. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательной организации, поступившие в управляющий совет.
- 4.17. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета.
- 4.18. Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территорий, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.
- 4.19. Разрабатывает и принимает нормативный акт образовательной организации о нормах этики членов управляющего совета, обязательный для исполнения членами управляющего совета.
- 4.20. Заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организацией члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.
- 4.21. Рассматривает и решает иные вопросы деятельности образовательной организации, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ, уставом образовательной организации к компетенции управляющего совета.

V. Порядок формирования и состав управляющего совета

- 5.1. Управляющий совет формируется в соответствии с положением об управляющем совете с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок от 1 до 3 лет. Общая численность членов управляющего совета определяется уставом образовательной организации и составляет не менее 10 и не более 40 человек, в зависимости от типа образовательной организации и наличия в ее составе территориально разделенных структурных подразделений.
- 5.2. Выборы в управляющий совет объявляются руководителем образовательной организации

по согласованию с представителем учредителя и для каждой категории членов управляющего совета осуществляются в соответствии с положением о порядке выборов членов управляющего совета, утверждаемым руководителем образовательной организации. Избираемыми членами управляющего совета (в равных количествах от каждой категории, но не менее 3-х человек от каждой) являются: представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; представители обучающихся старше 14 лет; представители работников образовательной организации (не менее 2/3 из них должно быть из числа педагогических работников).

- 5.3. Руководитель образовательного учреждения входит в состав управляющего совета по должности.
- 5.4. Членом управляющего совета образовательной организации является делегированный приказом представитель учредителя. Он выражает его интересы в этом органе и имеет право на блокирование решения управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю.
- 5.5. По итогам выборов руководитель образовательной организации издает приказ о формировании управляющего совета, который считается созданным со дня его издания.
- 5.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц), в количестве (не менее 2-х человек), установленном уставом образовательной организации, и в соответствии с положением о порядке кооптации в члены управляющего совета. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.
- 5.7. В случае, когда количество членов управляющего совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом образовательной организации, руководитель образовательной организации по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен ушедших членов этих категорий.

VI. Статус, права и обязанности членов управляющего совета

- 6.1. Члены управляющего совета имеют равные права и 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).
- 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 руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.
- 6.4. Управляющий совет в целом и каждый член управляющего совета индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательных отношений в образовательной организации за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении местного сообщества и сообщества образовательной организации.
- 6.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющим советом своих обязанностей, если решения управляющего совета ведут к снижению эффективности работы образовательной организации, 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 данного состава управляющего совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава.
- 6.6. Члены управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

6.7. Член управляющего совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава управляющего совета в порядке, устанавливаемом положением об управляющем совете образовательной организации.

VII. Председатель управляющего совета

7.1. Председатель управляющего совета образовательной организации избирается на первом заседании управляющего совета, которое созывается руководителем образовательной организации в течение одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, только из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов сроком на 1 год.

7.2. К обязанностям председателя управляющего совета (а в его отсутствие - к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организация, руководство и контроль работы управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний управляющего совета;
- ведение заседаний управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организация ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координация исполнения распределенных между членами управляющего совета обязанностей;
- координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- подготовка проектов решений управляющего совета;
- организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности управляющего совета;
- быть постоянным представителем управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- принятие решения от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- составление отчета о деятельности управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

7.3. Председатель управляющего совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя управляющего совета, руководителя образовательной организации и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя управляющего совета.

7.4. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

7.5. В случае непринятия управляющим советом добровольного сложения полномочий, председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух

недель (10 рабочих дней) после подачи заявления.

VIII. Комиссии и рабочие группы управляющего совета

- 8.1. Управляющий совет вправе создавать комиссии и рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.
- 8.2. Постоянные комиссии создаются на период полномочий управляющего совета по основным направлениям его деятельности (например, комиссия по образовательному процессу, комиссия по финансово-хозяйственной деятельности, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, комиссия по безопасности, комиссия по ремонту помещений и благоустройству прилегающих территорий и др.).
- 8.3. Рабочие группы управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа прекращает свою работу.
- 8.4. Комиссии и рабочие группы осуществляют подготовку материалов управляющего совета к его заседаниям, вырабатывают проекты его решений, а также в период между заседаниями контролируют и анализируют исполнение предыдущих решений управляющего совета. Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для управляющего совета.
- 8.5. Управляющий совет вправе создавать столько комиссий и рабочих групп, сколько он считает необходимыми для осуществления наиболее эффективной своей работы.
- 8.6. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях и рабочих группах, назначает из числа членов управляющего совета их председателя и секретаря, разрабатывает и утверждает положения, регулирующие их деятельность.
- 8.7. В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов, и которые не являются членами управляющего совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.
- 8.8. Принципы формирования:
 - комиссия (рабочая группа) формируется в составе, состоящем не менее чем из 3-х человек, двое из которых (председатель и секретарь) должны являться членами управляющего совета;
 - остальными членами комиссии (рабочей группы) могут быть приглашенные эксперты и заинтересованные лица из числа участников образовательных отношений;
 - состав каждой комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом заседания управляющего совета;
 - В целях исключения конфликта интересов член управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.
 - Заседания комиссий и рабочих групп, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета совместно с протоколами заседаний управляющего совета.
 - После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.
 - Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но не реже, чем 1 раз в год, предоставляет отчет о своей деятельности на заседании управляющего совета.

IX. Развитие потенциала членов управляющего совета

- 9.1. Управляющий совет разрабатывает планы повышения компетенции членов управляющего совета в реализации своих функций и по согласованию с руководителем образовательной организации обеспечивает прохождение обучения членов управляющего совета не менее одного раза в течение срока его полномочий. Обучение происходит в форме прохождения курсов повышения квалификации (с выдачей удостоверения о повышении квалификации) либо участия в семинарах (с выдачей сертификата об участии) по вопросам государственно-общественного управления в образовании. Данные мероприятия должны

осуществлять специализированными организациями в онлайн- или офлайн-формате.

X. Информационная открытость управляющего совета

- 10.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Управляющий совет предоставляет ежегодный отчет о своей деятельности в срок не позднее 1 ноября учредителю и участникам образовательных отношений, который публикуется в открытом доступе.
- 10.3. Управляющий совет имеет собственный информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде образовательной организации.
- 10.4. Образовательная организация в обязательном порядке размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" раздел, посвященный деятельности управляющего совета.
- 10.5. Председатель управляющего совета обеспечивает регулярное предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела и для размещения на информационном стенде образовательной организации.

XI. Порядок организации деятельности управляющего совета

- 11.1. Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов, председателя и заместителя председателя управляющего совета сроком на 1 год. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.
- 11.2. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета.
- 11.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом деятельности управляющего совета.
- 11.4. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом образовательной организации и положением об управляющем совете.
- 11.5. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальный сайт образовательной организации. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательных отношений, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем образовательной организации и представителем учредителя не транслируются.
- 11.6. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание управляющего совета.
- 11.7. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами управляющего совета (в том числе председателем), руководителем образовательной организации, представителем учредителя образовательной организации включаются в повестку дня заседания управляющего совета в обязательном порядке.
- 11.8. Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего_совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать комиссии и рабочие группы.
- 11.9. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов управляющего

совета.

- 11.10. Председателем управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов управляющего совета.
- 11.11. Все члены управляющего совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования.
- 11.12. Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.
- 11.13. 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.
- 11.14. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.
- 11.15. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель образовательной организацией вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.
- 11.16. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя образовательной организации.
- 11.17. Управляющий совет образовательной организации не вправе выступать от имени самой образовательной организации.
- 11.18. Управляющий совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на официальном сайте образовательной организации, в разделе "Управляющий совет".

XII. Структура раздела "Управляющий совет" на сайте образовательной организации

- 12.1. Указанный раздел должен в полной мере осуществлять информационную открытость деятельности управляющего совета для ознакомления с ней прежде всего заинтересованных лиц из числа всех участников образовательных отношений конкретной образовательной организации, а также местной общественности и других заинтересованных лиц. Для удобства подачи и восприятия информационных материалов все публикуемые сведения рекомендуется сгруппировать в следующие подразделы:
- 12.2. Состав управляющего совета - в табличном виде, с указанием полностью фамилии, имени и отчества каждого члена УС, категории члена УС (родитель, обучающийся, работник образовательной организации, руководитель образовательной организации, представитель учредителя, кооптированный), должность в УС (председатель УС, заместитель председателя УС, секретарь УС, член УС), место работы, должность по месту работы, адрес электронной почты, телефон (как минимум у председателя УС);
- 12.3. Структура управляющего совета - с указанием наименования всех действующих комиссий и рабочих групп управляющего совета;
- 12.4. Нормативные документы - представляются сканы всех документов, регулирующих деятельность управляющего совета: устав образовательной организации, положение об управляющем совете, положение о порядке выборов членов управляющего совета, положение о порядке кооптации членов управляющего совета, положение о комиссии управляющего совета (по каждому их виду), приказ руководителя образовательной организации "О проведении выборов (довыборов) в члены управляющего совета", приказ руководителя образовательной организации "Об утверждении состава управляющего совета", и иные документы;
- 12.5. План работы управляющего совета - на текущий учебный год (а также на прошедшие 3 учебных года), в котором указывается не только циклограмма заседаний, но и планируемые

мероприятия по основным направлениям его деятельности, также предоставляются сканы утвержденных планов работы всех действующих комиссий и рабочих групп управляющего совета на текущий учебный год (на минувшие 3 учебных года);

- 12.6. Протоколы заседаний управляющего совета - за текущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляются сканы всех протоколов, оформленных по установленной форме, также предоставляются сканы протоколов заседаний всех действующих комиссий и рабочих групп управляющего совета за текущий учебный год (за прошедшие 3 учебных года);
- 12.7. Отчет о деятельности управляющего совета - за предыдущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляется скан документа, оформленный по установленной форме;
- 12.8. Результаты опросов, проведенных управляющим советом, - размещаются результаты опросов, проведенных управляющим советом (либо по его инициативе) по актуальным вопросам деятельности образовательной организации (организация и качество питания, удовлетворенность организацией дополнительного образования, независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности, оценка деятельности управляющего совета и прочее), и принятые на их основе решения;
- 12.9. Повышение квалификации - представляются сканы документов (удостоверение о повышении квалификации, сертификат об участии в семинаре) о прохождении членами управляющего совета соответствующего обучения по вопросам государственно-общественного управления в образовании за последние 3 года;
- 12.10. Проекты управляющего совета - представляются основные действующие и завершенные проекты управляющего совета (поддержанные управляющим советом) за последние 3 года, в удобной форме (например, табличной) с кратким их описанием (цель, сроки исполнения, достигнутые результаты, источники привлечения внебюджетных средств (материальных ценностей) и их суммы, с прикреплением сканов документов и иллюстрирующих фотографий);
- 12.11. Награды и достижения управляющего совета - размещаются сканы благодарностей, грамот, дипломов от органов государственной власти, коммерческих и общественных организаций за участие в мероприятиях и конкурсах как органа государственно-общественного управления и достигнутых при этом результатов;
- 12.12. Трансляция опыта работы управляющего совета - представляются материалы (сканы, программы, фото) о трансляции своего опыта работы управляющего совета на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (на семинарах, конференциях, круглых столах, совещаниях);
- 12.13. Публикации о деятельности управляющего совета - размещаются сканы публикаций о деятельности своего управляющего совета в муниципальных, региональных и федеральных СМИ (газеты, журналы, сборники, брошюры, интернет-издания и др.);
- 12.14. Новости управляющего совета - периодически размещаются анонсы предстоящих событий и материалы по мероприятиям, проводимых под эгидой управляющего совета, а также их результаты, интервью членов управляющего совета по проблематике организации более эффективной учебной и воспитательной работы в образовательной организации и другие актуальные материалы;
- 12.15. Обратная связь - сервис "всплывающее окно", используя которое любой желающий (с указанием своих ФИО и адреса электронной почты) мог бы задать свой вопрос или отослать свое письмо (в виде прикрепленного файла).



Приложение № 1
к Положению об Управляющем
Совете школы МКОУ «Шептуховская СОШ».

Положение
о порядке выборов членов Управляющего Совета
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Шептуховская средняя общеобразовательная школа».

1. Общие положения

1.1. Членом Управляющего Совета школы (далее – «Совет») муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Шептуховская средняя общеобразовательная школа» (далее – «Школа») может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют обучающиеся 8-11 классов.

Не могут быть членами Совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

Также не могут избираться членами Совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к школе, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

1.2. Выборы членов Совета (а равно замещение вакантных мест) проводятся во всех случаях открытым голосованием (т.к. количество родителей менее 50 человек). Члены Совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав Совета.

В выборах имеют право участвовать все работники школы согласно списочному составу, включая совместителей, родители (законные представители) всех обучающихся в школе вне зависимости от возраста обучающихся согласно списочному составу, обучающиеся 8-11 классов.

1.3. Во всех случаях выбытия из состава Совета его члена выборы нового члена Совета взамен выбывшего проводятся в общем порядке и с соблюдением установленных сроков.

2. Организация выборов

2.1. Выборы в Совет назначаются приказом директора школы, в котором определяются сроки проведения выборов и назначается комиссия школы по выборам, а также должностное лицо, ответственное за их проведение.

2.2. Не может быть назначен в качестве ответственного должностного лица за проведение выборов избираемых членов управляющего совета директор школы.

2.3. Директор школы обязан содействовать проведению выборов в соответствии с Положением о Совете и настоящим Положением.

2.4. Комиссия школы по выборам:

а) организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и надлежащее оформление протоколов этих собраний;

б) подводит итоги выборов членов Совета;

в) в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;

г) составляет список избранных членов Совета и передает его по акту директору школы вместе с подлинниками протоколов собраний, которые включаются в номенклатуру дел школы со сроком хранения не менее десяти лет.

2.5. В связи с истечением срока полномочий Совета выборы в новый Совет назначаются за три месяца до даты истечения срока полномочий и проводятся в течение последующих 10 дней после прекращения полномочий прежнего Совета.

2.6. Выборы Совета назначаются, как правило, на воскресенье (при 5-дневной учебной неделе - на субботу или воскресенье), либо на время после окончания занятий в школе.

О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, чем за две недели до дня голосования. При этом администрацией школы должно быть получено письменное подтверждение того, что информация о выборах получена всеми лицами, имеющими право участвовать в выборах (личная подпись под уведомлением об извещении, подпись одного из родителей (законных представителей) обучающихся, собрания обучающихся 8-11 классов с подписями присутствующих или подписной лист обучающихся 8-11 классов. Для обеспечения более полного участия в выборах выборы могут проводиться одновременно для разных категорий представителей Совета, однако все избирательные собрания должны быть организованы и проведены в течение 10 дней.

2.7. Комиссия школы по выборам организует изготовление необходимых бюллетеней, проверяет письменные подтверждения об извещении лиц, участвующих в выборах, осуществляет контроль за участвующими в выборах (при необходимости проверяет документы, удостоверяющие личность, сверяет со списочным составом обучающихся и/или работников школы и др.), обеспечивает наблюдение за ходом проведения собраний.

2.8. Выборы по каждой из категорий представителей Совета считаются состоявшимися при условии, если за предлагаемого кандидата (кандидатов) проголосовало относительное большинство участников выборов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании работников учреждения и собрания обучающихся 8-11 классов согласно списочному составу. Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся не устанавливается, при условии, если все они 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 участник выборов (группа участников) имеет право на выдвижение кандидатов в члены Совета. Участвующие в выборах Совета имеют право самовыдвижения в кандидаты членов Совета в течение этого же срока. Поданные до выборов письменные заявления с предложением кандидатур регистрируются администрацией школы. Предложенные кандидатуры должны быть указаны в протоколе соответствующего собрания, письменные заявления – приложены к протоколу собрания.

2.10. Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, то есть побуждать, или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

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

3. Выборы в Совет представителей родителей (законных представителей) обучающихся

3.1. Участие родителей (законных представителей) обучающихся (далее – «Родители») в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на Родителей с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.2. В выборах имеют право участвовать Родители обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в школе.

3.3. Выборы могут проводиться общим собранием или конференцией родителей. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается в данной школе.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется, и каждый из родителей участвует в голосовании 1/2 голоса.

3.4. Избранными в качестве членов Совета могут быть родители обучающихся, кандидатуры которых были заявлены и/или выдвинуты до начала голосования. При этом от одной семьи может быть избран лишь один член Совета.

Члены Совета не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает школу, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия обучающегося в школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

4. Выборы членов Совета - представителей обучающихся ступени среднего (полного) общего образования школы.

4.1. В состав Совета избираются обучающиеся 8-11 классов.

Участие обучающихся в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на обучающегося с целью принудить его к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

Члены Совета – обучающиеся избираются только с их согласия быть избранными в состав Совета.

4.2. Члены Совета из числа обучающихся 8-11 классов избираются общим собранием.

Общее число членов Совета из числа обучающихся не может превышать 4 человек.

4.3. Выборы проводятся открытым голосованием обучающихся. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании обучающихся.

Обучающиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.

4.4. Члены Совета – обучающиеся не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия члена Совета – обучающегося в школе превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета – обучающийся выводится из состава по решению Совета.

5. Выборы в Совет представителей трудового коллектива школы

5.1. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников школы.

5.2. Выборы считаются состоявшимися, если за кандидата (кандидатов) проголосовало простое большинство присутствующих при кворуме более половины списочного состава на собрании.

6. Оформление результатов выборов

6.1. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

6.2. В случае выявления нарушений в ходе проведения собраний в период до формирования Совета, эти собрания по представлению ответственного за организацию выборов объявляются несостоявшимися и недействительными приказом директора школы. При этом указанные собрания проводятся заново.

В случае выявления после проведения выборов в Совет нарушений, допущенных в ходе выборов, результаты выборов объявляются недействительными по представлению ответственного за организацию выборов также приказом директора школы. При этом назначаются новые выборы Совета.

6.3. Совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации со дня издания соответствующего приказа управления образования Кореневского района Курской области и назначения представителя в Совет от учредителя.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдвижении, регистрации и статусе кандидатов в Управляющий Совет школы муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Шептуховская средняя общеобразовательная школа»

1. Выдвижение кандидатов

- 1.1. Право выдвинуть кандидата принадлежит инициативной группе избирателей.
- 1.2. У каждого гражданина есть право самовыдвижения.

2. Сбор подписей в поддержку кандидата

- 2.1. Сбор подписей в поддержку кандидата, представителя обучающихся 8–11 классов, выдвинутого в порядке самовыдвижения, начинается со дня назначения даты выборов и после предварительного уведомления избирательной комиссии в письменном виде с обязательным представлением письменного согласия кандидата баллотироваться. Всего для регистрации необходимо 5 подписей.
- 2.2. Кандидат от представителей обучающихся 8–11 классов, выдвинутый инициативной группой, освобождается от сбора подписей в поддержку кандидата.
- 2.3. Кандидат от представителей родителей (законных представителей) обучающихся, выдвинутый инициативной группой или в порядке самовыдвижения, освобождается от сбора подписей в поддержку кандидата.
- 2.4. Кандидат от представителей трудового коллектива общеобразовательного учреждения, выдвинутый инициативной группой или в порядке самовыдвижения освобождается от сбора подписей в поддержку кандидата.

3. Регистрация кандидатов

- 3.1. Для регистрации кандидата представляется заявление кандидата о его согласии баллотироваться.
- 3.2. Для регистрации кандидата, представителя обучающихся 8-11 классов, выдвинутого в порядке самовыдвижения, представляются в избирательную комиссию подписные листы с подписями избирателей в поддержку выдвижения кандидата.
- 3.3. Для регистрации кандидата, представителя обучающихся 8-11 классов, выдвинутого инициативной группой, необходимо предоставить протокол классного собрания о выдвижении кандидата в Управляющий совет с подписями присутствующих.
- 3.4. Одновременно представляются данные о кандидате, включающие его фамилию, имя, отчество, дату рождения, место учебы или работы, а также заявление кандидата о его согласии баллотироваться.
- 3.5. Избирательная комиссия проверяет соответствие порядка выдвижения кандидата и принимает решение о регистрации кандидата либо мотивированное решение об отказе в регистрации.
- 3.6. Каждому зарегистрированному кандидату выдается удостоверение о регистрации с указанием ее даты и времени.
- 3.7. Избирательная комиссия не позднее, чем за неделю до дня выборов, размещает на стендах информацию о зарегистрированных кандидатах.

4. Права и обязанности кандидатов

- 4.1. Кандидат вправе в любое время, но не позднее, чем за 1 день до дня выборов, снять свою кандидатуру.
- 4.2. Кандидат может иметь до 3 доверенных лиц, которые регистрируются избирательной комиссией.

- 4.3. Доверенные лица получают от избирательной комиссии удостоверение и ведут агитационную и иную деятельность, способствующую избранию кандидатов.
- 4.4. Кандидаты, назначившие доверенных лиц вправе в любое время отозвать их, уведомив об этом избирательную комиссию, которая аннулирует выданные этим доверенным лицам удостоверения.
- 4.5. Кандидат имеет право назначать наблюдателя, который представляет его интересы в день выборов членов Управляющего совета с момента начала работы избирательной комиссии и до подписания протокола об итогах голосования.

ПОЛОЖЕНИЕ
об избирательной комиссии
по выборам в Управляющий Совет
муниципального общеобразовательного учреждения
«Шептуховская средняя общеобразовательная школа»

1. Порядок формирования избирательной комиссии.

- 1.1. Избирательная комиссия руководит всем предвыборным процессом, обеспечивающим подготовку и проведение выборов.
- 1.2. Приказом руководителя общеобразовательного учреждения назначается председатель избирательной комиссии.
- 1.3. Председатель избирательной комиссии формирует состав избирательной комиссии из числа представителей органов самоуправления общеобразовательного учреждения (педагогический совет, совет трудового коллектива, ученический совет и др.).
- 1.4. В состав избирательной комиссии назначается представитель Учредителя.
- 1.5. Приказом руководителя общеобразовательного учреждения утверждается состав избирательной комиссии.
- 1.6. Состав избирательной комиссии - 5 человек.
- 1.7. Секретарь комиссии избираются на первом ее заседании из членов комиссии.

2. Статус члена Избирательной комиссии

- 2.1. Член избирательной комиссии с правом решающего голоса обязан присутствовать на всех заседаниях избирательной комиссии.
- 2.2. Член Избирательной комиссии:
 - заблаговременно извещается о заседаниях избирательной комиссии;
 - вправе выступать на заседании избирательной комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию избирательной комиссии, и требовать проведения по ним голосования;
 - вправе задавать другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать по ним ответы по существу;
 - вправе знакомиться с любыми документами и материалами избирательной комиссии.
- 2.3. Член избирательной комиссии может быть освобожден от своих обязанностей до истечения срока полномочий при подаче заявления в письменной форме о сложении своих полномочий.

3. Полномочия Избирательной комиссии

3.1 Избирательная комиссия в пределах своих полномочий:

- издает инструкции и иные акты по вопросам, относящимся к своей компетенции, обязательные для всех участников избирательного процесса, осуществляющих подготовку и проведение выборов;
- рассматривает жалобы (заявления) граждан и принимает по ним мотивированные решения;
- утверждает порядок хранения избирательных документов;
- регистрирует кандидатов и их доверенных лиц, выдает им удостоверения установленного образца;
- обеспечивает соблюдение равных правовых условий предвыборной деятельности для всех зарегистрированных кандидатов;
- присутствуют на собраниях по выборам и проводят выборы;
- устанавливает единый порядок голосования и определения результатов выборов;
- устанавливает итоги голосования и результаты выборов, доводит их до сведения общественности;
- устанавливает лиц, победивших на выборах, и выдает им удостоверение об избрании.

4. Полномочия Председателя избирательной комиссии.

- 4.1. Председатель избирательной комиссии:

- руководит работой комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- выступает с заявлениями от имени комиссии;
- представляет Комиссии кандидатуру секретаря.

5. Полномочия секретаря избирательной комиссии.

- 5.1. Секретарь избирательной комиссии ведет и хранит всю необходимую документацию;
- протоколы об избрании самих членов избирательной комиссии;
 - протоколы о выдвижении кандидатов от групп граждан или самовыдвижения кандидатов;
 - подписные листы;
 - списки регистрации кандидатов;
 - ведомость выдачи удостоверений о регистрации кандидатов;
 - списки регистрации избирателей;
 - все протоколы и акты.

6. Гласность в деятельности избирательной комиссии.

- 6.1. Деятельность избирательной комиссии осуществляется гласно и открыто. На заседаниях избирательной комиссии вправе присутствовать кандидаты и их доверенные лица, представители средств массовой информации.
- 6.2. Комиссия доводит до сведения граждан итоги регистрации кандидатов, их биографические данные и итоги голосования по каждому кандидату. Решения комиссии передаются в средства массовой информации.

7. Организация деятельности избирательных комиссий

- 7.1. Деятельность избирательных комиссий осуществляется на основе коллегиальности. Заседание избирательной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство членов комиссии.
- 7.2. Решения Избирательной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов избирательной комиссии.
- 7.3. Решение избирательной комиссии подписывает председатель и секретарь.
- 7.4. На заседаниях избирательной комиссии при рассмотрении жалоб (заявлений) вправе присутствовать представители заинтересованных сторон.

8. Подготовка и проведение выборов избирательной комиссией

- 8.1. Подготовка и проведение выборов, и контроль за соблюдением избирательных прав граждан возлагаются на избирательную комиссию.
- 8.2. При подготовке и проведении выборов избирательная комиссия в пределах своей компетенции независима.
- Решения и акты избирательной комиссии, в пределах своей компетенции, обязательны для всех участников избирательного процесса (кандидатов, избирателей).

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке кооптации членов Управляющего Совета муниципального общеобразовательного учреждения "Шептуховская средняя общеобразовательная школа"

1. Общие положения.

1.1. Кооптация, т.е. введение в состав управляющего совета (Далее «Совет») МКОУ "Шептуховская СОШ" новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим Советом путем принятия решения. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего решение.

1.2. О проведении кооптации Совет извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, предусмотренных пунктом 3.9 Положения об Управляющем Совете МКОУ "Шептуховская СОШ", не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация. При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации.

1.3. Кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации также могут быть предложены:

- учредителем Школы;
- членами Совета;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися 8-11 классов,
- работниками Школы;
- заинтересованными юридическими лицами, в т.ч. государственными и муниципальными органами, включая органы Управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Совета путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Совета или личного заявления).

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета Школы

1.4. Не могут быть кооптированы в качестве членов Совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показателям,
- лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

Также не могут кооптироваться в члены Совета Школы работники вышестоящего органа Управления образованием по отношению к Школе, за исключением лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета Школы учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Количество кооптированных членов Совета Школы не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

2. Процедура кооптации в члены Совета.

2.1 Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Совета и в присутствии должностного лица, назначенного ответственным за проведение выборов в Совет Школы Управлением образования Администрации Корнеевского муниципального района.

Голосование проводится тайно по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке. Форма бюллетеня- произвольная, по согласованию с должностным лицом, ответственным за проведение выборов в Совет Школы.

2.2 При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем Школы (включая главу администрации и местный представительный орган), составляется отдельный список таких кандидатов (первый список), по которому голосование членов Совета проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными в члены Совета, если за них подано абсолютное большинство голосов (более половины присутствующих на заседании членов Совета).

При наличии кандидатов, выдвинутых иными лицами, организациями, либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.

Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам Совета для ознакомления до начала голосования. К представляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии образования и Школы, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

В случае, когда по итогам голосования Совета по первому списку все вакансии кооптированных членов Совета заполняются, голосование по второму списку не производится.

2.3 Голосование Совета по второму списку производится, если остались вакансии для кооптированных членов Совета после голосования по первому списку либо нет кандидатур, предложенных учредителем Школы (включая главу администрации и местный представительный орган).

2.4 Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены Совета Школы, 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 счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов Совета, который приобщается к протоколу заседания Совета. Протоколы направляются в Департамент образования АТМР для издания приказа о введении в состав Совета Школы кооптированных членов, объявления Совета утвержденным в полном составе и регистрации Совета.

2.6 Подготовка к проведению кооптации в члены Совета Школы и кооптации производится не позднее двух месяцев со дня утверждения Департаментом образования АТМР состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Совета.

Обязанности по проведению кооптации возлагаются на должностное лицо, ответственное за проведение выборов в Совет Школы.

2.7 Замещение выбывших кооптированных членов Совета производится по общим правилам в соответствии с настоящим Положением.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предвыборной агитации кандидатов в Управляющий Совет школы
казенного муниципального общеобразовательного учреждения
«Шептуховская средняя общеобразовательная школа»

1. Предвыборная агитация и сроки ее проведения

- 1.1 Предвыборная агитация может осуществляться на родительских собраниях, на общешкольной родительской конференции, через школьные средства массовой информации, на заседаниях совета старшеклассников, через выпуск и распространение агитационных печатных материалов.
- 1.2 Предвыборная агитация проводится со дня регистрации кандидатов и прекращается за день до выборов.

2. Недопустимость злоупотребления правом на проведение предвыборной агитации

- 2.1. Избирательная комиссия контролирует соблюдение установленного порядка проведения предвыборной агитации.
- 2.2. При совершении нарушений Избирательная комиссия вправе отменить решение о регистрации кандидата.

3. Распространение агитационных печатных материалов

- 3.1. Кандидат вправе выпускать плакаты, листовки и иные агитационные материалы.
- 3.2. Агитационные материалы должны содержать информацию об организациях и лицах, ответственных за их выпуск.
- 3.3. Один экземпляр агитационных материалов, изготовленных кандидатами, их группами поддержки перед распространением представляются в избирательную комиссию.
- 3.4. Запрещается изготовление анонимных агитационных материалов.
- 3.5. Агитационные печатные материалы вывешиваются только в тех местах, которые определены решением избирательной комиссии.
- 3.6. Избирательная комиссия, поставленная в известность о распространении анонимных либо подложных агитационных материалов, принимает меры по пресечению этой деятельности вплоть до снятия кандидатов с регистрации.