

**Рекомендации по распространению модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования**

**Оглавление**

Введение .....	2
1. Анализ опыта реализации моделей государственно-общественного управления, способствующих повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования. ....	2
2. Рекомендации по распространению моделей государственно-общественного управления образованием, способствующих повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования, для их тиражирования, включая рекомендации руководителям образовательных организаций общего и дошкольного образования. ....	6
3. Необходимые правовые основания реализации модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования. ....	10
4. Примерные локальные нормативные акты и документы, определяющие порядок функционирования государственно-общественного управления образованием, способствующие повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования.....	14
РАЗДЕЛ УСТАВА (примерный) .....	14
ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....	24
ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ).....	36
ОБЩИЙ РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ).....	41
Договор безвозмездного предоставления персонала .....	53
Заключение.....	56

## Введение

Разработаны рекомендации по распространению модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования. Рекомендации учитывают результаты проведенного анализа (п. I.1.2), а также обеспечивают решение спектра задач, связанных с общими приоритетами государственной образовательной политики и с задачами модернизации государственно-общественного характера управления образованием.

Рекомендации включают в себя не менее трех разделов, в том числе анализ опыта реализации моделей государственно-общественного управления, способствующих повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования, для его тиражирования.

Рекомендации адресованы руководителям и специалистам органов управления образованием, руководителям дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций и включают в себя:

- необходимые правовые основания реализации модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования;
- примерные локальные нормативные акты и документы, определяющие порядок функционирования государственно-общественного управления образованием, способствующие повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования.

Объем отчета не менее 0,5 п.л.

### **1. Анализ опыта реализации моделей государственно-общественного управления, способствующих повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования.**

В разделе I.2.1. настоящего отчета представлена интегральная модель государственно-общественного управления, способствующая повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования с широким спектром вариативности ее практической реализации в различных организационных и организационно-правовых формах. Разработанные в модели варианты ее реализации представляют собой, практически, весь возможный спектр проектных решений

привлечения известных механизмов государственно-общественного взаимодействия и управления к созданию необходимых нормативных, организационно-управленческих и ресурсных условий в целях повышения охвата обучающихся, воспитанников образовательных организаций общего и дошкольного образования разнообразными дополнительными образовательными программами и услугами. Каждый из представленных вариантов может быть реализован отдельно и самостоятельно, как работающая завершенная организационная или организационно-правовая модель системы государственно-общественного взаимодействия и управления взаимодействием. Эти варианты могут быть также реализованы как взаимно дополняющие и согласованные элементы более сложной системы организации государственно-общественного взаимодействия и управления в целях повышения охвата обучающихся дополнительными образовательными программами и услугами в образовательных организациях общего и дошкольного образования.

За рамками предложенной в разделе I.2.1. модели остались подходы, связанные с законодательно обеспеченной возможностью государственно-общественного взаимодействия, в частности, на условиях частно-государственного партнерства, формировать целевой капитал некоммерческими организациями. Практика показывает, что этот вариант в последние годы получил широкое распространение в сфере высшего профессионального образования. Но условия и критерии его формирования и использования на нужды образовательных организаций по решениям попечительских советов образовательных организаций, заданные законодательством, трудно реализовать в отношении образовательных организаций общего и дошкольного образования и тех некоммерческих организаций, которые возможно сформировать вокруг них в целях расширения дополнительных программ и услуг.

Анализ существующего опыта реализации моделей государственно-общественного управления образованием, способствующих повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования, представленный в разделе I.1 настоящего отчета, показывает, что именно в поле перечня предложенных в обобщенной интегральной модели вариантов раздела I.2.1 располагаются, практически, все используемые в практике образовательных организаций общего и дошкольного образования организационные решения, направленные на привлечение общественности к созданию условий для повышения охвата детей программами, услугами дополнительного образования.

С другой стороны, проведенный анализ показывает, что даже более простые, из числа предложенных, варианты использования механизмов государственно-общественного управления для целей содействия расширению количества и повышению качества дополнительных образовательных программ, услуг в образовательных организациях общего и дошкольного образования не получили к настоящему времени широкого распространения.

Причины этого, по нашему мнению, состоят не столько в дефектах или дефицитах самого принципа государственно-общественного взаимодействия и управления в образовании, сколько,

прежде всего, в объективных и субъективных сдерживающих факторах и условиях, лежащих за пределами сферы собственно государственно-общественного управления.

К объективным трудностям общего характера можно отнести следующие:

- отсутствие доступной для руководителей образовательных организаций и руководителей образования информации и документов методического и консультационного характера на тему развития возможностей и преимуществ государственно-общественного взаимодействия и управления;
- отсутствие в реализуемых дополнительных образовательных программах повышения квалификации на тему государственно-общественного управления курсов, модулей и др. именно по вопросам потенциальных возможностей государственно-общественного управления в создании дополнительных благоприятных условий для образовательных организаций в деле повышения охвата обучающихся дополнительными программами, услугами;
- не разработанность нормативных, инструктивно-методических документов на тему возможных организационных решений, порядков и процедур, позволяющих органам государственно-общественного управления влиять на разработку и принятие государственных и муниципальных заданий образовательным организациям и на объемы и структуру связанного с этим заданием бюджетного финансирования;
- не разработанность нормативных, инструктивно-методических документов, способствующих расширению функций и полномочий органов государственно-общественного управления в сторону расширения их влияния на решения в сфере планирования и организации платных дополнительных образовательных программ, услуг, реализуемых образовательными организациями за счет средств потребителей, и контроля над поступлением доходов и целевым расходованием этих средств из внебюджетных источников;
- сложности для руководителей образовательных организаций, связанные с управлением денежными средствами из внебюджетных источников в рамках системы казначейства.

К имеющим место в регионах и муниципальных образованиях факторам сдерживания можно отнести следующие:

- нормативное установление органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, объективно заниженной стоимости различных платных дополнительных образовательных программ, курсов, услуг;
- политика сдерживания процессов реорганизации бюджетных учреждений в автономные;
- принуждение автономных учреждений к осуществлению своей финансово-хозяйственной деятельности через систему казначейства аналогично бюджетным учреждениям.

К субъективным факторам можно отнести:

- отсутствие внутренней и внешней мотивации у руководителей образовательных организаций к реальному привлечению государственных органов к управлению

организацией, в том числе по вопросам, связанным с движением средств из внебюджетных источников;

- политика руководства образованием на региональном и муниципальном уровнях, направленная на воспрепятствование использованию руководителями образовательных организаций механизмов государственно-общественного взаимодействия с самостоятельными общественными субъектами права (некоммерческие организации, общественные объединения), особенно если это связано с аккумулярованием в последних различных внебюджетных ресурсов, в том числе и на нужды развития услуг дополнительного образования.

После снижения актуальности расширения привлечения общественности к государственно-общественному управлению по завершении региональных комплексных проектов модернизации образования в некоторых регионах и муниципальных образованиях органы управления образованием и руководители образовательных организаций постепенно исключили из функций и полномочий коллегиального органа образовательной организации участие в установлении критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников в общеобразовательных организациях, в при внедрении НСОТ в дошкольном образовании просто не приступили к практике организации такого участия. Поэтому, например, опыт управляющего совета одной из школ Красноярского края на общероссийском конкурсе в Общественной палате РФ в декабре 2010, связанный именно с использованием инструмента регламентации критериев распределения СЧФОТ в целях стимулирования преподавателей вести работу по развитию дополнительных программ, услуг, по работе с одаренными детьми и их участию в предметных олимпиадах различных уровней, был единственным среди представленных на конкурс управляющими советами более 100 образовательных организаций своих успешных практик. Возможно, что по этой причине тогда этот управляющий совет занял в общероссийском конкурсе почетное 2-е место. Как пример реального и результативного государственно-общественного управления в деле расширения охвата обучающихся в общеобразовательной организации дополнительными образовательными программами, услугами.

Перечисленные выше общие и частные, объективные и субъективные сдерживающие факторы и трудности существенным образом влияют на то, что коллегиальные органы государственно-общественного управления в образовательных организациях не предьявляют широкой практики их участия в деле расширения количества и повышения качества реализации дополнительных образовательных программ, услуг.

Одним из частных условий сокращения роли государственно-общественного управления в образовательных организациях является ошибочная тенденция некоторых территорий к ликвидации управляющих советов в образовательных организациях в связи с их преобразованием из бюджетных учреждений в автономные и созданием наблюдательных советов. Последнее проистекает из некорректной редакции статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., где коллегиальные органы различного типа и

предназначения перечислены законодателем через запятую: попечительский, управляющий, наблюдательный совет.

## **2. Рекомендации по распространению моделей государственно-общественного управления образованием, способствующих повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования, для их тиражирования, включая рекомендации руководителям образовательных организаций общего и дошкольного образования.**

Распространение моделей государственно-общественного управления образованием, способствующих повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования, для их тиражирования, возможно на путях преодоления перечисленных выше объективных и субъективных сдерживающих факторов и условий, препятствующих их распространению.

Для преодоления трудностей общего характера необходимо следующее:

- разработка для руководителей образовательных организаций и руководителей образования необходимых документов методического и консультационного характера на тему возможностей и преимуществ форм государственно-общественного взаимодействия и управления в деле расширения охвата обучающихся, воспитанников услугами и программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования;
- формирование специальных и доступных тематических информационных ресурсов, содержащих документы методического, инструктивного, нормативно-правового характера по вопросам расширения роли и участия органов государственно-общественного управления в деле развития дополнительных образовательных программ, услуг в образовательных организациях общего и дошкольного образования;
- разработка специальных учебно-методических комплектов, курсов и учебных модулей на тему участия органов государственно-общественного управления в расширении охвата детей программами, услугами дополнительного образования и включение их в реализуемые программы повышения квалификации специалистов органов управления образованием и руководителей образовательных организаций;
- разработка нормативных, инструктивно-методических документов на тему возможных организационных решений, порядков и процедур, позволяющих органам государственно-общественного управления влиять на разработку и принятие государственных и муниципальных заданий образовательным организациям и на объемы и структуру связанного с этим заданием бюджетного финансирования;

- разработка нормативных, инструктивно-методических документов, способствующих расширению функций и полномочий органов государственного управления в сторону расширения их влияния на решения в сфере планирования и организации платных дополнительных образовательных программ, услуг, реализуемых образовательными организациями за счет средств потребителей, и контроля над поступлением доходов и целевым расходованием этих средств из внебюджетных источников;

- организация информационной, просветительской, консультационной работы среди членов и участников органов государственного управления по теме повышения их роли и участия в повышении охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования.

Органам управления образованием регионального и муниципального уровня необходимо пересмотреть свои подходы в вопросах нормативного установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, стоимости реализации различных платных дополнительных образовательных программ, курсов, услуг в сторону приближения их цены к уровню реального платежеспособного спроса населения. Необходимо также развивать организационно-правовые формы автономных учреждений в образовании и исключить факты принуждения автономных учреждений к использованию системы казначейства в реализации своей финансово-хозяйственной деятельности.

Политика региональных и муниципальных органов управления образованием должна быть нацелена также на преодоление отмеченных выше субъективных факторов сдерживания расширения участия общественности в управлении развитием сферы дополнительного образования детей, в частности на повышение мотивации руководителей образовательных организаций общего и дошкольного образования на реальное привлечение государственно-общественных органов к управлению организацией, в том числе по вопросам, связанным с расширением программ, услуг дополнительного образования, с финансовым и ресурсным обеспечением такого расширения из бюджетных и внебюджетных источников.

Руководителям органов управления образованием необходимо помнить и руководствоваться декабрьским 2014 года посланием Президента РФ Федеральному собранию в той части, где он указывает на привлечение частных, некоммерческих организаций к более широкому участию в социальном обслуживании населения, к сфере которого относится и образование, включая дополнительное образование детей.

Среди первоочередных задач расширения участия общественности в развитии услуг дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования необходимо указать следующие:

- выделение в государственном и/или муниципальном задании общеобразовательным организациям и организациям дошкольного образования самостоятельного раздела по реализации дополнительных образовательных программ для обучающихся и воспитанников;

- привлечение общественности, в частности общественных советов при региональных и муниципальных органах управления образованием, для выделения на основе мнения потенциальных благополучателей приоритетных и востребованных направлений развития дополнительных образовательных услуг, включаемых в государственное и/или муниципальное задание и реализуемых полностью или частично за счет ресурсов бюджетов;

- формирование условий и механизмов, расширяющих возможности как частичной (софинансирование), так и полной оплаты потребителями услуг по реализации дополнительных образовательных программ;

- привлечение общественности образовательных организаций (в том числе через коллегиальные органы управления и представительные органы участников образовательных отношений) к принятию решений по выбору образовательными организациями реализуемых программ и проектов дополнительного образования детей, по планированию и контролю их ресурсного обеспечения из бюджетных и внебюджетных источников, по оценке их качества;

- расширение участия негосударственного сектора в оказании услуг дополнительного образования, внедрение механизмов государственно-частного партнерства;

- формирование условий и механизмов стимулирования благотворительности физических и юридических лиц, содействия развитию корпоративной социальной ответственности в сфере дополнительного образования детей.

Региональным органам управления образованием во взаимодействии с региональными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) работников образования и муниципальными органами управления образованием представляется полезным сформировать на базе образовательных организаций общего и дошкольного образования сеть сначала апробационных, а затем и стажировочных площадок, каждая из которых успешно реализует один или несколько вариантов организационно-управленческих решений из предложенной модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования. Такие стажировочные площадки для руководителей образовательных организаций, педагогических работников, участников органов государственно-общественного управления могут стать эффективным региональным инструментом в деле распространения практики повышения роли органов государственно-общественного управления в повышении охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования.

Базовые площадки могут представлять возможности для стажировки и тиражирования следующих вариантов участия общественности в расширении программ, услуг дополнительного образования:



1. Участие управляющего совета (иного коллегиального органа) в создании условий для формирования и расширения перечня программ дополнительного образования, реализуемых образовательной организацией за счет средств бюджета.
2. Участие управляющего совета (иного коллегиального органа) в создании условий для реализации программ, услуг дополнительного образования за счет средств получателей образовательных услуг.
3. Участие управляющего, попечительского совета или совета родителей в создании условий для реализации программ, услуг дополнительного образования на условиях благотворительности.

Также возможна организация базовых (стажировочных) площадок по направлению развития сетевого государственно-общественного взаимодействия и управления таким взаимодействием через реализацию всех или части из следующих организационных моделей:

1. Модель взаимодействия образовательной организации с благотворительной негосударственной организацией.
2. Модели взаимодействия образовательной организации с некоммерческой организацией или общественным объединением.
3. Модели взаимодействия образовательной организации с негосударственной (частной) образовательной организацией.
4. Модель взаимодействия муниципальной сети образовательных организаций общего и дошкольного образования с благотворительной организацией.
5. Модель взаимодействия муниципальной сети образовательных организаций общего и дошкольного образования с некоммерческой организацией или общественным объединением.

Реализация комплекса предложенных подходов и мероприятий позволит в регионах и муниципальных образованиях создать необходимые и достаточные условия для тиражирования модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях, в т.ч. дошкольного образования.

Руководителям образовательных организаций общего и дошкольного образования в целях реализации перечисленных выше вариантов модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования необходимо, прежде всего, ориентироваться на федеральное законодательство в сфере образования, а также на гражданское законодательство, регламентирующее правоотношения государственных и муниципальных образовательных организаций с некоммерческими организациями и общественными объединениями, включая благотворительные организации. Действительно, все вопросы проектирования и развития государственно-общественного управления в образовательной организации регламентируются уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации. Вопросы гражданско-правовых отношений юридического лица – образовательной организации, включая взаимоотношения с

общественными объединениями, отнесены законодательством к компетенции и ответственности самой образовательной организации.

Также в целях реализации модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования, руководителям образовательных организаций надо шире использовать нормы статьи 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

Ниже, в параграфах 2 и 3 для руководителей образовательных организаций даны рекомендации по ориентированию в федеральном законодательстве в сфере образования, в сфере гражданско-правовых договорных отношений, в сфере регламентации деятельности некоммерческих организаций, общественных объединений, благотворительных организаций, а также предложены модельные (примерные) локальные нормативные акты и документы, определяющие порядок функционирования государственно-общественного управления образованием, способствующие повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования.

### **3. Необходимые правовые основания реализации модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования.**

Необходимые правовые основания реализации модели государственно-общественного управления образованием, способствующей повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования обеспечены законодательными предписаниями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., а также Гражданским кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Принцип государственно-общественного управления образованием имеет достаточные законодательные основания:

«Глава 12. Управление системой образования. Государственная регламентация образовательной деятельности

Статья 89. Управление системой образования

1. Управление системой образования осуществляется на принципах законности, демократии, автономии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит **государственно-общественный характер**».

Право родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательной организацией отражено в законе:

«Статья 44. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

7) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации».

Коллегиальные органы управления образовательной организацией с наименованием «управляющий совет», «попечительский совет», предусмотрены п. 4 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

Кроме этого, процедуры создания, структурно-функциональный состав и другие существенные вопросы деятельности управляющего совета достаточно подробно описаны в Письме Минобрнауки России № 14-51-131 от 14.05.2004 г.

Еще одним органом, имеющим потенциал привлечения родительской общественности к развитию деятельности образовательных организаций общего и дошкольного образования в сфере дополнительного образования детей, является давно известный и апробированный родительский комитет. Теперь п. 6 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. он назван «совет родителей» - представительный орган, создаваемый «в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ... по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы...».

Нормативно определенные и сложившиеся в процессе многолетней практики способы и процедуры формирования, состав управляющего совета, попечительского совета и совета родителей образовательной организации не требуют каких-либо дополнений и изменений в связи с реализацией ими новых функций и полномочий, направленных на их участие в повышении охвата воспитанников и обучающихся программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования.

Порядок формирования перечня функций и полномочий органов управления образовательной организацией отнесен законом к уровню основного локального нормативного акта образовательной организации:

«Статья 26. Управление образовательной организацией

5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации», а также:

«Статья 25. Устав образовательной организации

2. В уставе образовательной организации должна содержаться наряду с информацией, предусмотренной законодательством Российской Федерации, следующая информация:

4) структура и компетенция органов управления образовательной организации, порядок их формирования и сроки полномочий».

Все представленные выше законодательные предписания позволяют в уставе образовательной организации иных ее локальных нормативных актах закрепить за коллегиальными органами или за советом родителей необходимые функции, а за первыми также и полномочия по участию в управлении расширением охвата детей программами услугами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования, в том числе платными дополнительными образовательными программами, услугами.

Закон относит к компетенции самой образовательной организации и, соответственно, ее органов управления (коллегиальных или исполнительных – это определяется уставом образовательной организации) организацию предоставления платных образовательных услуг.

Пункт 3 ст. 101 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. разрешает организациям, осуществляющим «образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов» также «осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях». Пункт 1 этой же статьи определяет: «Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями». При этом в пункте 2 ст. 101 указано: «Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований...».

Выстраивание отношений с получателями платных дополнительных образовательных услуг регламентируются гражданско-правовым договором возмездного оказания услуг, который заключается от лица образовательной организации ее руководителем с получателем этих платных образовательных услуг в индивидуальном порядке. Примерная форма и содержание такого договора разработана и рекомендована к использованию Минобрнауки России. При этом существенные условия договора должны определяться сторонами договора.

Привлечение благотворительных пожертвований в виде имущества и денежных средств образовательной организацией регламентируется Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» N 135-ФЗ от 11.08.1995 г. (в действующей редакции). Статья 1 указанного закона дает следующее определение: «Под благотворительной

деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки». Статья 2 этого закона среди целей благотворительной деятельности указывает: «содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности». Статья 4 о праве на осуществление благотворительной деятельности устанавливает: «1. Граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей... 3. Никто не вправе ограничивать свободу выбора установленных настоящим Федеральным законом целей благотворительной деятельности и форм ее осуществления».

Тем самым, привлечение благотворительных пожертвований отнесено законодательством в целом к компетенции юридического лица – образовательной организации, а функции и полномочия по управлению этой деятельностью и использованием ресурсов из внебюджетных источников разделяются между коллегиальными и исполнительными органами таким образом, как это определяет устав образовательной организации.

Государственно-общественное сетевое взаимодействие также законодательством отнесено к компетенции образовательной организации в целом, а роль, функции и полномочия по управлению этими процессами разделяются между коллегиальными и исполнительным органом управления образовательной организации в соответствии с ее уставом. Управление собственно совместной деятельностью с общественными и некоммерческими организациями является совместным и определяется условиями договорами между партнерами взаимодействия.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Статья 15. Сетевая форма реализации образовательных программ: «1. Сетевая форма реализации образовательных программ (далее - сетевая форма) обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ... а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций».

В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения.

2. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется **на основании договора** между организациями, указанными в части 1 настоящей статьи...».

Правовая регламентация взаимодействия образовательных организаций с негосударственными некоммерческими организациями и управления взаимодействием

определяется в соответствии с предлагаемыми Гражданским кодексом РФ формами гражданско-правовых договоров:

- Договор о безвозмездном предоставлении имущества и финансовых средств
- Договор о безвозмездном предоставлении квалифицированного персонала
- Договор о совместной деятельности. Договор о совместной деятельности двух или более юридических лиц без образования юридического лица – договор простого товарищества (глава 55 Гражданского кодекса РФ).

Законодательная регламентация создания и деятельности негосударственных (общественных) субъектов права в сфере образования регламентируется следующими основными в этой области Федеральными законами в действующей редакции:

- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 г.
- Федеральный закон «Об общественных объединениях» №82-ФЗ от 19.05.1995 г. (с изменениями на 21 июля 2014 года)
- Федеральный закон «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» №135-ФЗ от 11.08.1995 г.

#### **4. Примерные локальные нормативные акты и документы, определяющие порядок функционирования государственно-общественного управления образованием, способствующие повышению охвата детей программами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования.**

К числу локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих участие органов государственно-общественного управления в управлении расширением дополнительных образовательных программ, услуг, в том числе и по вопросам взаимодействия с некоммерческими и общественными организациями, относится, прежде всего, устав образовательной организации в части описания функций и полномочий коллегиальных органов в разделе «управление образовательной организацией». Примерный полный текст такого раздела может выглядеть следующим образом.

##### **РАЗДЕЛ УСТАВА (примерный)**

#### **5. Структура, организация деятельности и порядок управления Учреждением**

5.1. Учреждение обладает автономией и несет ответственность за свою деятельность. Под автономией Учреждения понимается его самостоятельность в подборе и расстановке кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного

подразделения Учреждения определяются соответствующим положением, утверждаемым руководителем Учреждения, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

5.3. Управление Учреждением осуществляется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, а также самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.4. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – Учредителя) определена нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.5. К Компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава Учреждения, изменений (дополнений) в него;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок и сделок с заинтересованностью;
- осуществление учредительного контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;
- согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством;
- утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;
- установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним государственного имущества области;
- осуществление проверок выполнения государственного задания и качества его выполнения;
- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- утверждение государственных заданий для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;
- \_\_\_\_\_ (указываются иные полномочия).

5.5.13. Осуществление иных функций и полномочий, установленных действующим законодательством.

5.6. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- общее собрание (конференция) работников;
- педагогический совет;

- управляющий совет;

5.7. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.8. В состав общего собрания (конференции) входят все работники Учреждения (представители работников Учреждения):

5.9. Общее собрание (конференция):

- избирает председателя общего собрания (конференции) и его заместителя (-ей);
- принимает участие в разработке проекта устава (изменений, дополнений в устав) Учреждения;
- принимает коллективный договор (соглашение), правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает положения по вопросам оплаты труда работников Учреждения;
- избирает представителей от работников в состав Управляющего совета;
- \_\_\_\_\_ (указываются иные полномочия).

5.10. Общее собрание (конференция) собирается не реже \_\_\_\_\_ в течение года. Конференция правомочна принимать решения, если на нем присутствует не менее \_\_\_\_ членов конференции. Решения принимаются простым большинством голосов (50% голосов присутствующих плюс один голос) и оформляются протоколом.

5.11. Решение о созыве общего собрания (конференции) принимает руководитель Учреждения. Порядок созыва общего собрания (конференции), повестка дня, дата проведения и иные организационные вопросы определяются Положением об общем собрании (конференции) работников. Решения общего собрания (конференции) обязательны для всех участников образовательных отношений Учреждения, исполнение решений общего собрания (конференции) организуется руководителем Учреждения.

Руководитель отчитывается на очередном заседании общего собрания (конференции) об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания (конференции).

5.12. В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения, орган которого является представительным органом работников. В случае отсутствия профессионального союза работников в период между общим собранием (конференцией) представительным органом работников Учреждения является совет работников учреждения, избираемый на общем собрании (конференции) работников.

5.13. Численность совета работников определяется общим собранием (конференцией). Для решения текущих вопросов совет работников может избирать из своего состава конфликтную комиссию по вопросам трудовых отношений и ревизионную комиссию.

Совет работников собирается не реже одного раза в \_\_\_\_\_. Члены совета работников выполняют свои обязанности безвозмездно (на общественных началах). Решение совета работников является полномочным, если за него проголосовало не менее \_\_\_\_ присутствующих



на заседании при кворуме не менее 50 %. Решения совета работников, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех участников трудовых отношений Учреждения.

5.14. Председатель совета работников Учреждения:

- осуществляет текущий контроль и обеспечивает совместно с руководителем выполнение решений общего собрания (конференции);
- совместно с руководителем представляет интересы работников в государственных и муниципальных органах власти, обеспечивает социальную защиту несовершеннолетних учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их судьбы;
- рекомендует работников на стажировку, в аспирантуру, представляет работников к различным видам поощрений;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания в Учреждении, творческие поиски и опытно-экспериментальную работу педагогических работников, содействует их взаимодействию с ВУЗами и СУЗами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и творческой деятельности работников;
- заслушивает отчеты о работе педагогических работников, заместителей руководителя Учреждения, выносит на рассмотрение общего собрания (конференции) предложения по совершенствованию их работы;
- совместно с профсоюзом Учреждения (при его наличии, а при его отсутствии с советом работников (трудового коллектива), либо с общим собранием (конференцией) работников) принимает меры, ограждающие работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и трудовую деятельность;
- \_\_\_\_\_ (указываются иные функции и полномочия).

5.15. Педагогический совет является коллегиальным органом управления по вопросам образовательного процесса в Учреждении.

5.16. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, в том числе структурных подразделений, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

5.17. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- принятие решений по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, о переводе обучающихся из класса в класс (воспитанников из группы в группу), награждение выпускников, проявивших особые успехи в учении;
- согласование проектов изменений и дополнений в Устав, новой редакции Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;

- заслушивание и профессиональная экспертиза отчетов о проведенной работе и иной информации, представляемых методическими объединениями педагогических работников, принятие рекомендаций;
- согласование годового плана работы Учреждения, рассмотрение итогов работы по четвертям и полугодиям, принятие плана подготовки и проведения экзаменов, итоги учебного года и план летней работы с учащимися;
- анализ образовательного процесса Учреждения;
- организация работы по распространению педагогического опыта среди работников Учреждения;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы Учреждения;
- принятие решений о применении системы оценивания текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе по разделам рабочих программ (модулям);
- \_\_\_\_\_ (указываются иные функции и полномочия).

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

5.19. Педагогический совет собирается по мере необходимости по инициативе руководителя Учреждения, но не реже одного раза в учебную четверть.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее \_\_\_\_ его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

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

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

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

5.22. Руководитель:

- определяет перечень структурных подразделений Учреждения и утверждает штатное расписание;
- издает приказы и распоряжения, дает письменные поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, положения и иные локальные нормативные акты Учреждения, если иное не предусмотрено настоящим Уставом;

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

- организует делопроизводство;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- выполняет другие функции и полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

5.23. Руководитель вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и города Москвы, уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

5.24. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение вопросов, относящихся к компетенции Учреждения

5.25. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу и действующему законодательству Российской Федерации и города Москвы.

5.26. Управляющий совет формируется по процедурам выборов из представителей работников, в том числе работников структурных подразделений Учреждения, обучающихся старшей ступени обучения (или старше 14 лет) и родителей (законных представителей) обучающихся, а также по процедурам кооптации из представителей заинтересованных в деятельности и в развитии Учреждения граждан местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей и др.).

В состав Управляющего совета в обязательном порядке включается по должности руководитель Учреждения в качестве члена коллегиального органа с правом решающего голоса.

Решением Учредителя в состав управляющего совета назначается представитель Учредителя.

5.27. Количественный состав членов Управляющего совета составляет \_\_\_\_\_ (от 7 до 25) членов. При определении соотношения (представительства) различных категорий участников образовательных отношений в Управляющем совете необходимо соблюдать следующее:

- количество членов из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть больше половины общего числа членов;
- количество членов из числа работников учреждения не может превышать одной трети от общего числа членов.

5.28. Управляющий совет своим решением избирает председателя, его заместителя (заместителей), вправе создавать рабочие органы – рабочие группы, комиссии и комитеты Управляющего совета.

Представитель Учредителя, руководитель Учреждения и представители работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.29. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже \_\_\_\_\_ раза в \_\_\_\_\_. Внеочередные заседания Управляющего совета вправе созывать председатель Управляющего совета по собственной инициативе, а также по требованию руководителя Учреждения или по требованию не менее 1/3 его членов.

Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее \_\_\_\_ (половины, 2/3 и др.) его членов. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

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

5.31. Полномочия Управляющего совета Учреждения.

5.31.1. Управляющий совет утверждает (принимает):

- стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения, программу развития Учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий и стратегию управления качеством образования;
- показатели качества (не ниже установленных государством, органами власти г. Москвы и Учредителем) здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, медицинского обслуживания, питания обучающихся, качества результатов образования и критерии оценки достижений обучающихся;
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения в период учебных занятий и культурно-массовых мероприятий;
- режим работы Учреждения, в том числе начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время, годовой календарный учебный план, согласованный с Учредителем календарный учебный график;
- виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- целесообразность сдачи в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- порядок организации в Учреждении приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств из внебюджетных источников на безвозмездной основе (благотворительная деятельность), цели, порядок и направления их расходования;

- существенные условия договоров с обучающимися, их родителями (законными представителями) о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- порядок деятельности в Учреждении и взаимодействия с Учреждением общественных объединений и социально ориентированных некоммерческих организаций;
- отчисление обучающегося (воспитанника) в порядке и по основаниям, предусмотренными действующим законодательством;
- ежегодный отчет о самообследовании и ежегодный отчет руководителя о поступлении и расходовании имущества и финансовых средств перед их размещением на официальном сайте Учреждения;
- положение об Управляющем совете Учреждения, изменения и дополнения в положение об Управляющем совете;
- регламент Управляющего совета.

#### 5.31.2. Управляющий совет согласует:

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

#### 5.31.3. Управляющий совет вправе вносить рекомендации и ходатайства Учредителю:

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

#### 5.31.4. Управляющий совет вправе вносить рекомендации руководителю Учреждения:

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

5.31.5. Решения Управляющего совета, принятые им по вопросам, отнесенным к его полномочиям пп. 5.31.1, являются нормативными и иными локальными правовыми актами Учреждения с момента принятия решения Управляющим советом, не требуют их утверждения руководителем и

обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении, в том числе руководителем Учреждения.

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

**ПРИМЕЧАНИЯ** и рекомендации по п. 5.30:

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

Полномочия, предусмотренные пп. 5.31.1 можно объединить с полномочиями, предусмотренными пп. 5.31.2 с общей формулировкой «Управляющий совет согласует:». В этом случае решения Управляющего совета не будут иметь статуса нормативных и иных локальных правовых актов Учреждения и будут приобретать такой статус после их утверждения руководителем Учреждения. При этом руководитель не вправе утверждать документы по перечисленным вопросам до и/или без принятия Управляющим советом решения о согласовании проекта локального правового акта. В этом случае пп. 5.31.5 теряет смысл и не включается в текст Устава Учреждения. В таком случае пп. 5.31.6 становится пп. 5.31.4.

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

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

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

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

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

5.35. Представительными органами участников образовательных отношений в Учреждении являются

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются иные органы самоуправления).

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

Детализация функций и полномочий коллегиальных органов, функций представительных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся отражается в иных локальных нормативных актах образовательной организации, примерный текст которых приведен ниже.

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1. Основные положения

1.1. Управляющий совет образовательной организации является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом образовательной организации решение вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организацию работы Управляющего совета, правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, вопросы взаимодействия с другими органами управления образовательной организации, порядок избрания и прекращения полномочий членов Управляющего совета.

1.3. Управляющий совет создан на основании п. 2 Постановления Правительства Москвы от 22.03.2011 г. №86-ПП «О проведении пилотного проекта по развитию общего образования в городе Москве», в котором одним из основных направлений реализации пилотного проекта является повышение вовлеченности родителей (законных представителей) и общественности в развитие образовательной организации, оценку перспектив и результатов учебного и воспитательного процессов.

1.4. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:



- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. “Об образовании в Российской Федерации”;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Типовым положением об образовательной организации;
- законами и иными нормативными актами города Москвы и вышестоящих органов управления образования города (округа);
- нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- Уставом образовательной организации;
- настоящим Положением;
- решениями общего собрания (конференции) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), обучающихся на старшей ступени обучения (или старше 14 лет) и работников образовательной организации;

1.5. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя образовательной организации, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу образовательной организации и действующему законодательству Российской Федерации.

1.6. Управляющий совет автоматически прекращает свою деятельность (работу) в связи с увольнением (уходом) директора образовательной организации. Новое формирование Управляющего совета происходит при новом директоре образовательной организации, который официально вступил в должность или назначен приказом Учредителя исполняющим обязанности директора образовательной организации.

1.7. Участники образовательных отношений (работники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители)) имеют право обращаться к Учредителю с обжалованием решений Управляющего совета, если они противоречат Уставу образовательной организации и действующему законодательству Российской Федерации.

2. Основные цели и принципы деятельности Управляющего совета.

2.1. Обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

2.2. Защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

2.3. Обеспечение общественного контроля над финансово-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

2.4. Обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об образовательной организации.

2.5. Для реализации целей своей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности образовательной организации;
- контроль за соблюдением прав участников образовательных отношений;
- принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах образовательной организации, участников образовательных отношений;
- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

3. Основные задачи Управляющего совета.

3.1. Определение стратегии и основных приоритетных направлений развития образовательной организации, особенностей ее образовательной программы.

3.2. Вовлечение общественности в формирование и реализацию образовательной политики, в оценку качества условий образовательного процесса и качества образования.

3.3. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

3.4. Содействие рациональному использованию выделяемых образовательной организации бюджетных средств, финансовых средств полученных от собственной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

3.5. Содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

3.6. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации.

3.7. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений.

4. Полномочия и ответственность Управляющего совета

4.1. Управляющий совет утверждает (принимает):

- стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательной организации, программу развития образовательной организации, включая стратегию развития образовательных программ и технологий и стратегию управления качеством образования;
- показатели качества (не ниже установленных государством, органами власти г. Москвы и Учредителем) здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, медицинского

обслуживания, питания обучающихся, качества результатов образования и критерии оценки достижений обучающихся;

- Кодекс члена Управляющего совета, Кодекс этики педагога, Кодекс «Родителя», Кодекс «Ученика».
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательной организации в период учебных занятий и культурно-массовых мероприятий;
- режим работы образовательной организации, в том числе начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время, годовой календарный учебный план, согласованный с Учредителем календарный учебный график;
- виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательной организации;
- целесообразность сдачи в аренду образовательной организацией закрепленных за ним объектов собственности;
- порядок организации в образовательной организации приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств из внебюджетных источников на безвозмездной основе (благотворительная деятельность), цели, порядок и направления их расходования;
- существенные условия договоров с обучающимися, их родителями (законными представителями) о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- порядок деятельности в образовательной организации и взаимодействия с учреждением общественных объединений и социально ориентированных некоммерческих организаций;
- отчисление обучающегося (воспитанника) в порядке и по основаниям, предусмотренными действующим законодательством (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- ежегодный отчет о самообследовании и ежегодный отчет руководителя о поступлении и расходовании имущества и финансовых средств перед их размещением на официальном сайте образовательной организации;
- положение об Управляющем совете образовательной организации, изменения и дополнения в положение об Управляющем совете;
- регламент Управляющего совета.

#### 4.2. Управляющий совет согласует:

- по представлению Учредителя кандидатуру на должность руководителя образовательной организации;

- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- профили обучения на старшей ступени образовательных организаций;
- план финансово-хозяйственной деятельности и выполнения государственного задания образовательной организации.

#### 4.3. Управляющий совет вправе вносить рекомендации и ходатайства Учредителю:

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

#### 4.4. Управляющий совет вправе вносить рекомендации руководителю образовательной организации:

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

#### 4.5 Управляющий совет:

- представляет интересы образовательной организации в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
  - рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательной организации;
  - рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) обучающихся, их родителей (лиц их заменяющих).

4.6. Решения Управляющего совета, принятые им по вопросам, отнесенным к его полномочиям п. 4.1, являются нормативными и иными локальными правовыми актами образовательной организации с момента принятия решения Управляющим советом, не требуют их утверждения руководителем и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений в образовательной организации, в том числе руководителем образовательной организации.

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

ПРИМЕЧАНИЯ и рекомендации по разделу 4:

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

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

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

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

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

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

## 5. Состав и формирование Управляющего совета.

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

В состав Управляющего совета в обязательном порядке входит по должности руководитель образовательной организации, председатель первичной профсоюзной организации образовательной организации, при условии, что не менее 50% работников образовательной организации являются членами первичной профсоюзной организации, а также назначаемый учредителем представитель Учредителя.

5.2. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители работников образовательной организации, а также:

- в образовательной организации представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители обучающихся второй и третьей ступени обучения старше 14 лет;
- в дошкольной образовательной организации представители родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. В состав Управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества заинтересованные в деятельности и развитии образовательной организации (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, общественных объединений и других организаций).

5.4. Не могут быть избраны членами Управляющего совета:

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

5.5. Не могут избираться членами Управляющего совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к образовательной организации, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

5.6. Процедура выборов для каждой категории избираемых членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Управляющего совета».

5.7. Работники образовательной организации, их близкие родственники, дети которых обучаются в образовательной организации, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но участвуют в их выборах.

5.8. Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Управляющего совета, количество членов, избираемых из числа работников образовательной организации, не может быть более одной трети от общего числа его членов.

Общее количество членов Управляющего совета, включая избранных, назначенных и кооптированных членов, составляет \_\_\_\_\_ (от 17 до 30) членов.

5.9. В состав Управляющего совета входят избранные \_\_\_\_\_ (1, 2, 3, 4 и т.п.) представителя от обучающихся второй ступени среднего общего образования и \_\_\_\_\_ (1, 2, 3, 4 и т.п.) представителя третьей ступени среднего полного общего образования с правом решающего голоса.

5.10. Члены Управляющего совета избираются сроком на \_\_\_\_\_ (один, два, три, четыре) учебный год.

5.11. Сроки выборов в Управляющий совет и избирательная комиссия, ответственная за их проведение, назначаются действующим составом Управляющего совета не позднее, чем за месяц до истечения срока его полномочий. Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов. (ВАРИАНТ: в случае формирования Управляющего совета впервые – руководитель образовательной организации в месячный срок со дня получения новой редакции Устава организует выборы избирательной комиссии на общей конференции участников образовательных отношений образовательной организации и назначает дату проведения выборов).

5.12. В трехдневный срок после получения от избирательной комиссии списка избранных членов Управляющего совета и протоколов выборов руководитель образовательной организации направляет этот список Учредителю.

5.13. Учредитель издает приказ:

- о назначении представителя Учредителя в Управляющем совете;
- о включении в состав Управляющего совета руководителя образовательной организации по должности;
- о включении в состав председателя первичной профсоюзной организации образовательной организации;
- об утверждении первоначального состава избранных и назначенных членов Управляющего совета;
- о поручении представителю Учредителя или руководителю образовательной организации провести первое заседание Управляющего совета.

Учредитель вправе оспорить или даже распустить первоначальный состав Управляющего совета избранных членов только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных процедур, отсутствие кворума и другие процедурные нарушения Положения о выборах членов Управляющего совета.)

5.14. Управляющий Совет в течение не более одного месяца после издания приказа Учредителя об утверждении его первоначального состава проводит свое первое заседание. На первом заседании Управляющий совет кооптирует в свой состав членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности и развитии образовательной организации, избирает председателя Управляющего совета, его заместителя (заместителей) и секретаря.

5.15. Представитель Учредителя в Управляющем совете, несовершеннолетние обучающиеся, руководитель и работники образовательной организации не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

5.16. Обязанности секретаря Управляющего совета по его решению и с согласия руководителя образовательной организации могут быть поручены секретарю образовательной организации или иному работнику образовательной организации, не являющемуся членом Управляющего совета.

5.17. Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета.

5.18. По завершении кооптации полный состав сформированного Управляющего совета регистрируется приказом Учредителя в установленном порядке. Всем членам Управляющего совета выдаются удостоверения установленного образца.

5.19. Со дня регистрации его состава Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

5.20. Член Управляющего совета может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных организаций.

5.21. Выборы членов Управляющего совета из числа выбывающих в качестве выпускников обучающихся, а также довыборы при выбытии других выборных членов осуществляется ежегодно в предусмотренном для выборов порядке.

5.22. При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

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

6.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным или открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета. Избрание Председателя Управляющего совета производится на первом заседании Управляющего совета.

6.2. Представитель Учредителя в Управляющем совете, обучающиеся, Директор и работники образовательной организации не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.



6.3. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.

6.4. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета.

6.5. Для организации работы Управляющего совета назначается секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

7. Организация работы Управляющего совета.

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

7.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

7.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными при присутствии на его заседании не менее  $2/3$  его членов, а само решение принято голосами не менее  $2/3$  (более половины, 50% плюс один голос и др.) состава присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

7.4. Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из Учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Управляющего совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об исключении.

7.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

7.6. Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали не менее  $2/3$  состава членов Управляющего совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Управляющего совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

7.7. Решения Управляющего совета не могут противоречить документам, перечисленным в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения.

7.8. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

7.9. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы могут по решению Управляющего совета располагаться на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

7.10. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства образовательной организации. Решения Управляющего совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

7.11. Члены Управляющего совета работают безвозмездно, на общественных началах.

## 8. Комиссии Управляющего совета.

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

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

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

8.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

8.5. Рабочие группы Управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

8.6. Рабочие группы и комиссии принимают рекомендательные для Управляющего совета решения. Комитеты могут быть наделены Управляющим советом определенными функциями и полномочиями по процедуре делегирования. Комитеты управляющего совета создаются для реализации отдельных функций и полномочий управляющего совета, как правило, в обособленных и необособленных структурных подразделениях Учреждения.

8.7. Для регламентации создания и деятельности рабочих групп, комиссий и комитетов Управляющий совет вправе разработать и принять Положение о рабочих группах, комиссиях и комитетах Управляющего совета, регламент их работы.

9. Права, обязанность и ответственность члена Управляющего совета.

Член Управляющего совета имеет право:

9.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета.

9.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу в рамках полномочий Управляющего совета.

9.3. Требовать от администрации образовательной организации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Управляющего совета.

9.4. Присутствовать на заседании педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.

9.5. Представлять образовательную организацию в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Управляющего совета.

9.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

9.7. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, ответственности и здравомыслия.

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

9.10. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает школу, однако вправе сделать это.

9.11. В случае если период временного отсутствия обучающегося в образовательной организации превышает три месяца, а также в случае, если обучающийся выбывает из образовательной организации, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета.

9.12. Члены Управляющего совета - обучающиеся ступени среднего общего и среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды временного непосещения образовательной организации, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия члена Управляющего совета - обучающегося превышает три месяца, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Управляющего совета – обучающийся выводится из состава по решению Управляющего совета.

9.13. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- за не соблюдения норм Кодекса члена Управляющего совета;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении руководителя, при увольнении работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием обучения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания обучения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

9.14. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется Учредителю для внесения изменений в реестре регистрации членов Управляющих советов образовательных организаций. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

## **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

### **1. Общие положения**

1.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет) образовательной организации является представительным органом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Настоящее Положение о Совете образовательной организации определяет порядок формирования и организацию работы Совета, правовой статус, обязанности и полномочия членов

Совета, вопросы взаимодействия с другими органами государственного и общественного управления образовательной организации, порядок избрания и прекращения полномочий членов Совета.

1.3. Совет создан в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом образовательной организации;
- настоящим Положением;
- нормативными правовыми актами и (или) решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- решениями общего собрания (конференции) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации.

## 2. Задачи Совета

2.1. Защита прав и законных интересов обучающихся, их родителей (законных представителей), в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося.

2.2. Обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об образовательной организации, в том числе по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

2.4. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в образовательной организации.

2.5. Обеспечение участия родителей (законных представителей) обучающихся в формировании части образовательных программ, формируемых участниками образовательных отношений.

2.6. Экспертиза проектов локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права обучающихся.

2.7. Согласование локальных нормативных актов образовательной организации, устанавливающих требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения.

## 3. Полномочия Совета

Для осуществления своих целей и задач Совет:

4.4. Рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения.

4.5. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации, их целевому расходованию на нужды образовательной организации;

4.6. Участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательной организации в соответствии с Положением о порядке и условиях формирования фонда выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации;

4.7. Принимает участие в рассмотрении жалоб и (или) заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогических и административных работников, в том числе в качестве членов комиссии по разрешению споров между участниками образовательных отношений;

4.8. Знакомится с отчетом руководителя по итогам учебного и финансового года и вправе дать по нему рекомендации;

4.9. Содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.

## 5. Состав и формирование Совета

5.1. Совет формируется в составе не менее 21 и не более 25 членов с использованием процедур выборов.

5.2. Не могут быть избраны членами Совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, призванные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления.

5.3. Процедура выборов членов Совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Совета».

5.4. Сроки выборов в Совет и лицо, ответственное за их проведение, назначаются руководителем.

5.5. На первом заседании Совета избираются председатель Совета и его заместитель, а также секретарь Совета.

5.6. Член Совета образовательной организации может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных и (или) дошкольных образовательных организаций.

## 6. Председатель Совета, заместитель председателя Совета,

## Секретарь Совета

6.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным или открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Избрание Председателя Совета производится на первом заседании Совета.

6.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

6.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

6.4. Для организации работы Совета из числа членов Совета избирается Секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

## 7. Организация работы Совета

7.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя Совета, Директора или по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Совета.

7.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

7.3. Решения Совета считаются правомочными при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов, а само решение поддержано большинством присутствующих на заседании членов Совета.

7.4. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали не менее 2/3 состава членов Совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

7.5. Решения Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения.

7.6. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

7.7. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

7.8. Решения Совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

7.9. Члены Совета работают на общественных началах.

8. Права, обязанность и ответственность члена Совета

Член Совета имеет право:

8.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

8.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета.

8.3. Требовать от администрации образовательной организации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета.

8.4. Присутствовать на заседании педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.

8.5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя не менее чем за четырнадцать дней.

8.6. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

8.7. Член Совета может быть выведен из состава Совета по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

8.9. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает образовательную организацию, однако вправе сделать это.

8.10. В случае если период временного отсутствия обучающегося в образовательной организации превышает три месяца, а также в случае, если обучающийся выбывает из образовательной организации, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

8.11. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

8.12. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.



Порядок реализации полномочий и функций коллегиальных органов, функций представительных органов обычно определяется процедурным документом, имеющим наименование «регламент». Примерный текст регламента работы коллегиального или представительного органа образовательной организации приведен ниже. Данный примерный регламент можно использовать как модельный документ для разработки регламента любого коллегиального или представительного органа.

## ОБЩИЙ РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации, или управляющий, или попечительский совет.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, или управляющий, или попечительский совет (далее – Совет) образовательной организации является представительным органом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, или коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Статья 2. Организация работы Совета

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

Статья 3. Осуществление полномочий Совета

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

### 2. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 4. Созыв заседания Совета

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

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

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

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

## Статья 5. Внеочередное заседание Совета

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

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

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

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

## Статья 6. Правомочность заседания Совета

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

## Статья 7. Присутствие на заседаниях Совета

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

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

## Статья 8. Закрытые заседания Совета

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

## Статья 9. Аудио- и видеозапись на заседаниях Совета

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

#### Статья 10. Протокол заседаний Совета

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

В протоколе заседания указываются:

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

#### Статья 11. Сроки оформления протокола заседаний

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

#### Статья 12. Хранение подлинников протокола заседания

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

#### Статья 13. Председательствующий на заседании Совета

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

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

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

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

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

#### Статья 14. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

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

#### Статья 15. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов Совета на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- предоставлять слово членам Совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения Секретаря и председателя постоянной/временной комиссии – инициатора рассмотрения вопроса.

#### Статья 16. Права члена Совета на заседании

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

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

## Статья 17. Обязанности члена Совета на заседании

Член Совета обязан:

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

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

## Статья 18. Продолжительность заседаний Совета

Заседания Совета проводятся:

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

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

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

## Статья 19. Продолжительность выступлений на заседании Совета

Продолжительность выступлений:

- 1) с докладом и содокладом – до 15 минут;
- 2) в прениях – до 5 минут;
- 3) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;
- 4) для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 минуты.

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

## Статья 20. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса повестки дня заседания

Общий лимит времени:

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

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

## Статья 21. Отсутствие членов на заседании Совета

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

## Статья 22. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

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

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

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

#### Статья 23. Обеспечение порядка на заседании Совета

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

#### Статья 24. Формирование проекта повестки дня заседания

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

#### Статья 25. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания

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

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

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

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

#### Статья 26. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания

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

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

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

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

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
- вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;

- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

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

При рассмотрении проекта решения Совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад, обсуждает основные его положения.

Статья 29. Вопросы к докладчику и содокладчику

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 29. Открытие прений

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

Статья 30. Порядок установления очередности выступлений

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

Статья 31. Основные правила выступления в прениях

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

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

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

Статья 32. Выступления по истечении времени, отведенного для прений

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

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

Статья 33. Заключительное слово докладчика и содокладчика

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

#### Статья 34. Выступления по мотивам голосования

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

### 3. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

#### Статья 35. Виды голосования

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

#### Статья 36. Право члена Совета на участие в голосовании

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

#### Статья 37. Общие требования к организации голосования

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

#### Статья 38. Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

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

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

#### Статья 39. Рейтинговое голосование.

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

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

#### Статья 40. Повторное голосование

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

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

#### Статья 41. Поименное голосование



Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 членов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии членов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

#### Статья 42. Условия проведения тайного голосования

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

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

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

#### Статья 43. Счетная комиссия для тайного голосования

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

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

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

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

#### Статья 44. Бюллетень для тайного голосования

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Советом.

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

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

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

#### Статья 45. Установление результатов тайного голосования

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

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

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

Результаты голосования вносятся в протокол заседания.

#### Статья 46. Контроль над ходом голосования

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

#### 4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

##### Статья 47. Принятие проекта решения за основу

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

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

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

##### Статья 48. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

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

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

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

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

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

##### Статья 50. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок

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

#### Статья 51. Принятие решения в целом

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

### 5. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

#### Статья 52. Подписание принятого Советом решения

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

#### Статья 53. Опубликование решений

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

#### Статья 54. Порядок направления учредителю принятых Советом решений

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

#### Статья 55.

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

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

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

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

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

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

## 6. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА

### Статья 56. Контроль за соблюдением Регламента

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

### Статья 57. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

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

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

### Статья 58. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

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

### Статья 59. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

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

### Статья 60. Временное лишение слова

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

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА

### Статья 61. Порядок внесения изменений в Регламент Совета

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

Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Совета, включается в повестку дня заседания без голосования и

рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

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

Приведем также примерный договор безвозмездного предоставления квалифицированного педагогического персонала государственной или муниципальной образовательной организации для организации и осуществления дополнительных образовательных программ, услуг обучающимся со стороны благотворительной организации, который может быть полезен при оформлении государственно-общественного взаимодействия с благотворительными организациями в целях повышения охвата детей дополнительными образовательными программами, услугами в образовательных организациях общего и дошкольного образования.

#### Договор безвозмездного предоставления персонала

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010г. г. \_\_\_\_\_

Благотворительный фонд попечительства об образовании, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, именуемый в дальнейшем Благотворитель, и муниципальное бюджетное учреждение общего (дошкольного) образования \_\_\_\_\_, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем Благополучатель, заключили настоящий договор о нижеследующем.

##### 1. Предмет договора.

1.1. Благотворитель берет на себя обязательство безвозмездно оказать Благополучателю услуги по предоставлению работников (персонала), а Благополучатель обязан принять указанные безвозмездные услуги и использовать предоставленных работников (персонал) для организации дополнительных (не финансируемых собственником учреждения) образовательных услуг гражданам, согласованных с Благотворителем.

1.2. Благотворитель подбирает имеющих необходимую квалификацию, нанимает и в соответствии с трудовыми договорами оплачивает труд наемных работников, предоставляемых на условиях настоящего Договора Благополучателю по согласованному с ним перечню в количестве \_\_\_\_\_ человек для выполнения следующих трудовых обязанностей:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

1.3. Указанные работники направляются Благополучателю с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Местом работы работников, предоставленных Благополучателю, является \_\_\_\_\_.

1.4. Предоставленные Благополучателю работники привлекаются Благотворителем для выполнения следующих функций:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.5. Благотворитель обязан обеспечить соблюдение трудовых прав и обязанностей предоставляемых Благополучателю работников.

1.6. Благополучатель принимает предоставленных работников (персонал) под свое руководство, определяет место и режим работы в соответствии с образовательной программой, расписанием занятий Благополучателя, обеспечивает предоставленных работников (персонал) необходимым оборудованием, орудиями труда.

1.7. Благополучатель своими средствами и под свою ответственность обеспечивает включение предоставленных работников в образовательный процесс, несет ответственность перед работниками и обучающимися за безопасные условия труда и обучения в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в РФ».

## 2. Права и обязанности сторон.

2.1. Благополучатель имеет право:

- использовать труд предоставленных ему наемных работников (персонала) для осуществления своей уставной деятельности;
- отказаться от исполнения Договора в случаях, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

2.2. Благополучатель обязан:

- принимать направленных к нему Благотворителем работников и предоставлять им оборудованное и безопасное место работы по выполнению трудовых обязанностей, указанных в п. 1.2. настоящего Договора;
- соблюдать нормы трудового права, распространяющиеся на предоставленных ему наемных работников в части, касающейся его обязательных для работников указаний относительно выполнения ими трудовых функций и их ответственности за обучающихся согласно закона РФ «Об образовании»;
- обеспечивать соблюдение требований охраны труда и безопасности обучающихся;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-сообщать Благотворителю обо всех случаях отсутствия направленных к нему работников на рабочем месте.

2.3. Благотворитель имеет право:

-в любое время контролировать выполнение работниками своих трудовых обязанностей;  
-заменять направляемых Благополучателю работников с соблюдением условий п.1.2 настоящего Договора.

2.4. Благотворитель обязан:

-направить Благополучателю работников, указанных в п.1.2 настоящего Договора;  
-обеспечить соблюдение трудовых прав работников;  
-издать по требованию Благотворителя приказ или распоряжение о сверхурочной работе или работе в выходные и праздничные дни направленных работников в случаях, когда такая работа допускается трудовым законодательством и вызвана производственной необходимостью;  
-нести все расходы, связанные с оплатой труда работников, направленных Благополучателю;  
-своевременно сообщать Благополучателю об увольнении предоставленных работников;  
-в течение 1 (одного) дня направлять Благополучателю работника взамен отсутствующего или уволенного.

3. Правила предоставления персонала (работников).

3.1. Персонал, предоставленный по настоящему Договору, имеет трудовые договоры, заключенные с Благотворителем. Благотворитель не вправе направлять Благополучателю работника, с которым не заключен трудовой договор.

3.2. Все расходы, связанные с оплатой труда предоставленных работников, несет Благотворитель. Он обязан уплачивать налоги и другие обязательные платежи и отчисления, начисляемые на заработную плату предоставленных работников в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Отсутствие на работе работника, направленного Благополучателю, в случаях, предусмотренных законодательством, или по уважительным причинам не может расцениваться как нарушение Благотворителем условий настоящего Договора. Благотворитель обязан своевременно информировать Благополучателя о причинах и сроках отсутствия работника на работе.

3.4. Если работник отсутствует на работе в случаях, предусмотренных законодательством, или по уважительной причине более 2 (двух) дней подряд, Благополучатель вправе потребовать предоставления другого работника. Благотворитель обязан предоставить Благополучателю другого работника в течение 1 (одного) дня после получения письменного уведомления Благополучателя об отсутствии работника или в случае увольнения работника.

3.5. В течение срока действия настоящего Договора Благополучатель обязан принимать предоставленных ему работников, если выполняются условия п.1.2 настоящего Договора.

4. Заключительные положения

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

4.2. Все разногласия стороны разрешают путем переговоров, а при не достижении согласия разрешают свои споры в арбитражном суде в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Список предоставленного персонала (работников).

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### **Заключение**

Приведенные выше примерные (модельные) локальные нормативные акты образовательной организации и документы как нормативной регламентации процедурной составляющей в деятельности коллегиальных и представительных органов, так и договорного оформления правоотношений являются достаточным образом определяющими порядок функционирования советов, сформированных по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, управляющих и попечительских советов, в том числе, в части их участия в расширении охвата обучающихся программами, услугами дополнительного образования в образовательных организациях общего и дошкольного образования, а также дают подход к использованию ресурсов сторонних организаций при выстраивании сетевого взаимодействия с некоммерческими организациями, включая благотворительные организации.

Примерный договор образовательной организации для государственных и муниципальных образовательных организаций с родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося об оказании платных образовательных услуг регламентирован в общедоступных рекомендациях МОиН РФ.

Основные признаки и характеристики договора о сетевом взаимодействии регламентированы статьей 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. Конкретные существенные условия такого договора настолько вариативны в зависимости от целей, задач, форм и способов сетевого взаимодействия, что разработать и представить некий обобщенный модельный договор этого типа не представляется возможным. Здесь, как и при заключении иных договоров (перечисленных при описании модели в предыдущем разделе I.2.1) с физическими и юридическими лицами в целях сетевого государственно-общественного взаимодействия для расширения дополнительных образовательных программ, услуг следует руководствоваться соответствующими разделами Гражданского кодекса РФ.