

Методические рекомендации министерства образования и науки Красноярского края по организации управляющего собрания муниципального общеобразовательного учреждения Красноярского края с числом обучающихся 50 детей и менее

Приложение к письму Министерства образования и науки края № 3412 от 12.11.2008

1. Основные общие положения

1.1. Управляющее собрание является высшим органом управления муниципального общеобразовательного учреждения с числом обучающихся 50 детей и менее (далее – Учреждение) и регулирования отношений в школьном сообществе (школьное сообщество - общность людей, объединенных интересом к конкретной школе и влияющих на ее состояние).

1.2. Школьное сообщество и руководитель Учреждения соблюдают право обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения на участие в управлении. Право соблюдается путем предоставления возможности каждому участвовать в принятии решений по наиболее важным вопросам жизни школьного сообщества и работы Учреждения на управляющем собрании.

1.3. Участниками управляющего собрания являются:

- Руководитель Учреждения;
- Представитель учредителя;
- Глава поселения, на территории которого действует Учреждение;
- Все работники, для которых Учреждение является основным местом работы;
- Все обучающиеся основной и старшей ступеней обучения;
- Все семьи обучающихся, в лице одного родителя (законного представителя) от семьи;
- Представители благотворительных и иных организаций, регулярно поддерживающих работу Учреждения;
- Иные лица, кооптированные в состав управляющего собрания самим управляющим собранием.

1.4. Все участники управляющего собрания имеют решающий голос.

1.5. В устав Учреждения вносятся общие положения о назначении, участниках, полномочиях, порядке подготовки и проведения управляющего собрания, порядке принятия решений и иных важных моментах организации и работы управляющего собрания.

1.6. Указанные в уставе общие положения конкретизируются в комплексе локальных актов Учреждения:

- «Положение об управляющем собрании»;
- «Положение об участниках управляющего собрания»;
- «Положение о председателе, заместителе председателя и секретаре управляющего собрания»;

- «Положение о кооптации в состав управляющего собрания»;
- «Положение о полномочиях управляющего собрания»;
- «Положение о созыве управляющего собрания»;
- «Положение о порядке подготовки управляющего собрания»;
- «Положение о проведении управляющего собрания»;
- «Положение о принятии решений управляющим собранием»;
- «Положение о делопроизводстве управляющего собрания»;
- «Положение о регулярном и своевременном информировании участников управляющего собрания о деятельности Учреждения в объеме, достаточном для принятия ими обоснованных решений» и иных.

Указанные положения принимаются управляющим собранием и утверждаются руководителем Учреждения.

1.7. Устав и комплекс локальных актов Учреждения обеспечивают и регулируют возможность обучающихся, родителей (законных представителей) и работников учреждения:

- Требовать созыва управляющего собрания;
- Вносить предложения в повестку дня собрания;
- Надлежащим образом подготовиться к участию в собрании;
- Реализовать на собрании право голоса.

1.8. Управляющие собрания проводятся не реже, чем раз в два месяца.

1.9. В сентябре месяце на первом управляющем собрании текущего учебного года выбирается председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего собрания. Управляющее собрание наделяет полномочиями председателя, заместителя и секретаря до сентября следующего учебного года.

1.10. Решения управляющего собрания являются локальными актами Учреждения.

2. Основы процедур подготовки управляющего собрания

2.1. Руководитель Учреждения и председатель управляющего собрания совместно организуют подготовку и проведение собрания. Они являются организаторами и ведущими управляющего собрания.

2.2. Порядок сообщения о проведении управляющего собрания должен обеспечивать его участникам возможность надлежащим образом подготовиться к участию в нем.

При определении места, даты и времени управляющего собрания его организаторы исходят из необходимости предоставить участникам реальную и необременительную возможность принять в нем участие.

Место, дата и время проведения собрания устанавливаются таким образом, чтобы в собрании могло принять участие наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать.

Срок уведомления о созыве управляющего собрания должен быть достаточным для того, чтобы его участник имел возможность изучения

порядка проведения и материалов предстоящего собрания, для подготовки интересующих вопросов и выработки собственной позиции по вопросам повестки дня.

2.3. Сообщение о проведении управляющего собрания должно содержать достаточную информацию, позволяющую его участникам принять решение об участии в собрании. В случае возможности голосования в заочной форме в сообщении указывается порядок заочного голосования.

2.4. Информация и материалы, предоставляемые участникам до проведения управляющего собрания, а также порядок ее предоставления должны обеспечить полное представление участников о сути обсуждаемых вопросов, получение ответов на интересующие вопросы и возможность принять обоснованные решения по вопросам повестки дня.

Вопросы повестки дня должны быть максимально четкими и исключать возможность различного их толкования.

2.5. Права участников вносить предложения в повестку дня собрания, а также требовать созыва очередного или внеочередного собрания должны быть легко реализуемы при их четком обосновании.

2.6. Управляющее собрание действует на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане указываются места, даты, время и предварительные повестки дня собраний.

2.7. По мере необходимости могут созываться внеплановые управляющие собрания. Правом созыва внепланового собрания обладает председатель (в случае его отсутствия – заместитель) управляющего собрания и руководитель учреждения (по согласованию друг с другом). Основанием для созыва внепланового собрания может быть инициатива председателя, руководителя Учреждения, представителя учредителя или группы участников управляющего собрания (в составе не менее 1/8 от полного числа участников).

3. Основы процедур проведения управляющего собрания

3.1. Кворум управляющего собрания считается достигнутым, если на нем присутствует $2/3$ от общего числа участников собрания (число округляется до ближайшего целого числа).

Управляющее собрание не должно проводиться, если нет кворума.

3.2. Порядок ведения собрания должен обеспечивать разумную возможность всем его участникам высказать свое мнение и задать интересующие их вопросы.

Собрание должно проводиться таким образом, чтобы участники его имели возможность принять взвешенные и обоснованные решения по всем вопросам повестки дня. Для этого предусматривается разумное и достаточное время для докладов выступающих по вопросам повестки дня, для обсуждения вопросов, для инициативных выступлений участников собрания.

3.3. Важная роль при проведении собрания принадлежит его председателю, который должен действовать добросовестно и разумно, не допуская использования своих полномочий для ограничения прав участников собрания.

Председатель собрания должен стремиться к тому, чтобы его участники получили ответы на все существенные вопросы непосредственно на собрании. Если сложность вопросов не позволяет ответить на них незамедлительно, лицо (лица) которому они заданы, предоставляет письменные ответы на заданные вопросы в кратчайшие сроки после завершения собрания.

3.4. Участникам собрания предоставляется возможность реализовать право голоса как путем непосредственного участия в управляющем собрании, так и посредством направления в адрес организаторов собрания заполненных бюллетеней для голосования.

Голосование на собрании осуществляется по принципу «один участник собрания – один голос».

Процедура сбора и подсчета голосов должна быть максимально простой и прозрачной. Участники собрания должны быть удостоверены в исключении возможности какого-либо искажения результатов голосования.

В случае равенства решающих голосов на управляющем собрании, решающим является голос председательствующего на нем.

Итоги голосования оглашаются до завершения управляющего собрания.

3.5. Решения управляющего собрания могут приниматься следующими способами:

- Единогласно (формальным голосованием или формальным установлением факта консенсуса, с учетом результатов заочного голосования);
- Квалифицированным большинством голосов собрания (2/3 от числа присутствующих на собрании участников, с учетом результатов заочного голосования);
- Простым большинством голосов собрания от числа присутствующих на собрании участников (с учетом результатов заочного голосования).

Способы принятия решения по разным вопросам исполнения своих полномочий (и иным вопросам) определяет управляющее собрание и закрепляется в «Положении о принятии решений управляющим собранием».

Решения по первостепенным вопросам работы Учреждения следует принимать единогласно.

3.6. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или дисциплинарную ответственность его руководителя, принимаются единогласно и при обязательном участии в собрании руководителя Учреждения и представителя учредителя.

3.7. Участник управляющего собрания может принять решение не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический

характер. В этом случае, он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

3.8. Председательствующий вправе предложить любому участнику управляющего собрания отстраниться и не голосовать в тех случаях, где у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

3.9. Если участник управляющего собрания принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

3.10. На управляющем собрании обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- Место, дата, время, повестка дня собрания;
- Состав собрания;
- Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- Решения собрания.

Протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед управляющим собранием за правильность составления протокола.

Все решения управляющего собрания записываются секретарем в «Книгу регистрации решений управляющего собрания» и заверяются председательствующим на собрании.

4. Основные полномочия управляющего собрания

4.1. Управляющее собрание вправе обсуждать любой вопрос жизни школьного сообщества и работы Учреждения.

4.2. Управляющее собрание вправе принимать решение по тем вопросам работы Учреждения, которые отнесены к его компетенции. Компетенция закреплена в Уставе учреждения.

4.3. Управляющее собрание может принимать своим решением:

- Направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- Показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Учреждении (ежегодно);
- Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ежегодно);
- Порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- Образовательную программу Учреждения;
- Календарный учебный график, согласованный с Учредителем (ежегодно);
- Ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения;

4.4. Управляющее собрание может принимать решение и по иным вопросам работы Учреждения.