

«Принято»
Протокол заседания
Педагогического совета
МБОУ «СОШ №2
имени Исаевой Антонины Ивановны»
№ 14 от « 20_ » мая 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №2
имени Исаевой Антонины Ивановны»
_____ Коротаяева Наталья
Вячеславовна
Приказ № 398 от « 20 мая » 2025 г.

«Согласовано»
Протокол заседания
Управляющего совета
МБОУ «СОШ №2
имени Исаевой Антонины Ивановны»
№ 4 от « 20_ » мая 2025 г.

**Положение об Управляющем совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 2 имени
Антонины Ивановны Исаевой» города Нефтеюганска**

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Антонины Ивановны Исаевой» (далее – Положение, МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» (далее - Устав).

1.2. Настоящее Положение действует с 01.09.2024 года.

С введением в действие настоящего Положения ранее действовавшее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. А.И. Исаевой» от 30.08.2013 года утрачивает силу.

1.3. Положение определяет порядок организации работы Управляющего совета МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» (далее – Управляющий совет), правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, организацию деятельности, регламент работы, основания и порядок роспуска Управляющего совета.

1.4. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принципы демократического и государственно-общественного управления, рассматривающим вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой»

1.5. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО-Югры и города Нефтеюганска, Уставом МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой»

1.6. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, открытости и законности.

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

2. Статус членов Управляющего совета

2.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательного процесса независимо от национальности, гражданства, социального статуса, должности, места работы, иных обстоятельств.

2.2. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в реализацию образовательных программ, профессиональную деятельность директора, педагогических и иных работников МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой», а также требовать от них выполнения своих пожеланий или поручений.

2.3. Член Управляющего совета вправе:

- участвовать в обсуждении повестки заседаний Управляющего совета;
- открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы по обсуждаемым вопросам не позднее, чем за три рабочих дня до дня соответствующего заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции;
- инициировать создание комиссии и (или) рабочей группы Управляющего совета;
- в случае несогласия с принятым решением Управляющего совета выразить особое мнение, которое заносится в протокол заседания Управляющего совета или прилагается к протоколу;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения вопроса, вносимого в повестку заседания Управляющего совета;
- получать информацию о ходе выполнения решений Управляющего совета;

- неоднократно быть избранным в члены Управляющего совета, в том числе путем самовыдвижения.

2.4. Член Управляющего совета обязан:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;

- принимать участие в работе комиссий и (или) рабочих групп Управляющего совета, членом которых он является, готовить проекты решений Управляющего совета;

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

- соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, разглашение которых может нанести ущерб МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой», ее работникам, обучающимся.

2.5. Члены Управляющего совета при необходимости могут пройти обучение по образовательным программам повышения квалификации в области государственно-общественного управления;

3. Компетенция Совета

Для осуществления своих задач Совет:

3.1. принимает устав школы, изменения и дополнения к нему;

3.2. согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;

3.3. утверждает программу развития школы;

3.4. согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5. устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;

3.6. рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников школы;

3.7. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;

3.8. согласовывает по представлению директора школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

3.9. заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;

3.10. осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению;

3.11. дает рекомендации директору школы по вопросам заключения коллективного договора;

3.12. ходатайствует при наличии оснований перед директором школы о расторжении трудового договора с работниками школы;

3.13. ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в школе;

3.14. по вопросам, входящим в его компетенцию, представляет школу, выдает доверенности членам Совета и членам комитетов и комиссий Совета, за исключением доверенностей на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера; имеет простую круглую печать со своим наименованием и полным наименованием школы.

4. Состав и формирование Совета

4.1. Управляющий Совет состоит из избираемых и назначаемых членов, представляющих:

- Избираемых:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;

- работников общеобразовательного учреждения (включая руководителя общеобразовательного учреждения по должности);

- обучающихся второй и третьей ступеней обучения общего образования, достигших возраста 14 лет.

- Назначаемых:

- представитель учредителя, назначаемый управлением образования;

- могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Управляющего Совета).

4.2. Общая численность Управляющего Совета определяется уставом общеобразовательного учреждения:

- количество членов Управляющего Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего Совета;

- количество членов Управляющего Совета из числа работников Учреждения

не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего Совета;

- остальные места в Управляющем Совете занимают: руководитель общеобразовательного учреждения, представитель учредителя, представитель профсоюзной организации учреждения, представители обучающихся (не менее чем по одному представителю от каждой из параллелей классов старшей ступени общего образования), кооптированные члены.

4.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу "одна семья (полная или неполная) - один голос", независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

4.4. Работники школы, дети которых обучаются в школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

4.6. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей ступени среднего (полного) общего образования при условии, если Школа имеет такую ступень.

Общее количество членов Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования составляет 2 человека.

Члены Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

4.7. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников школы.

Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

4.8. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета Школы (приложение 1). (Либо без ссылки на приложение, если положение о выборах является отдельным локальным актом.)

4.9. Директор школы входит в состав Совета по должности.

4.10. В состав Совета входит один представитель учредителя школы - в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя.

4.11. Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников школы либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

4.12. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы и настоящим Положением.

4.13. Член Совета школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

4.14. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

4.15. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совет

4.15.1 Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после издания приказа - органом управления образованием об утверждении Совета школы в полном составе, включая кооптированных членов.

4.15.2 Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.15.3 В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.15.1 настоящего Положения).

4.15.4 Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора школы, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. В целях организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь.

5.5. Организационной формой работы Управляющего совета являются очные заседания, в том числе с применением дистанционных технологий, или заочное голосование.

5.6. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета, председателем Управляющего совета, директором МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой», представителем Учредителя, включаются в повестку заседания в обязательном порядке.

Предложения в повестку заседания направляются на электронный адрес секретаря и председателя Управляющего совета, в форме СМС-сообщения или посредством мессенджера, используемого членами Управляющего совета.

5.7. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и проектов решений председатель и (или) представитель Учредителя вправе запрашивать у директора МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» необходимые документы, сведения или необходимые материалы.

Председатель Управляющего совет и (или) представитель учредителя направляют свой запрос на официальный электронный адрес директора МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой».

5.8. Решения Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.9. Протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета хранятся в приемной директора МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой»

5.10. Решения Управляющего совета реализуются посредством принятия локальных нормативных актов Школы и (или) подготовки поручений директора МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой»

5.11. Решения Управляющего совета доводятся до сведения участников образовательного процесса путем размещения протоколов, информации и документов на официальном сайте МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» информационных стендах, в социальных сетях и (или) доводятся на собраниях, совещаниях.

5.12. Председатель Управляющего совета осуществляет контроль исполнения принятых Управляющим советом решений и подготовку отчета о выполнении таких решений.

5.13. Директор МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» предоставляет помещение для проведения очного заседания Управляющего совета, обеспечивает канцелярскими и иными расходными материалами членов Управляющего совета во время их работы, а также создает безопасные условия их нахождения в помещении МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой».

6. Комиссии и (или) рабочие группы Управляющего совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, проектов решений, выполнения других полномочий Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет вправе создавать комиссии и (или) рабочие группы.

6.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, рабочих группах, назначает их руководителей, утверждает задачи, функции, положения о комиссиях и (или) рабочих группах.

7. Информационная открытость деятельности Управляющего совета

7.1. Управляющий совет обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности путем организации видеотрансляции своих заседаний, размещения информации и материалов на официальном сайте МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой».

7.2. МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» организует ведение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела, посвященного деятельности Управляющего совета.

В указанном разделе размещаются следующие сведения и (или) документы:

- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес электронной почты председателя Управляющего совета;
- состав Управляющего совета;
- локальные нормативные акты и иные документы о деятельности Управляющем Управляющего совета;
- копии протоколов, выписки из протоколов заседаний Управляющего совета (за исключением протоколов, содержащих персональные данные, и решений, признанных Управляющим советом, не подлежащими разглашению);
- видеозаписи, фотографии заседаний Управляющего совета.

7.3. Иные сведения и (или) документы могут размещаться на официальном сайте МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по инициативе председателя Управляющего совета с согласия директора МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой».

8. Ответственность и права членов Управляющего совета

8.1. Управляющий совет несет ответственность перед участниками образовательного процесса за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

8.2. Члены Управляющего совета несут гражданско-правовую ответственность в порядке, предусмотренном статьей 53.1 и иными нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.3. Члены Управляющего совета могут быть выведены из состава по основаниям, предусмотренным уставом МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой».

684. Директор МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» после согласования с представителем учредителя вправе распустить Управляющий совет до истечения срока его полномочий в следующих случаях:

- заседания не проводятся в течение шести и более месяцев подряд без уважительной причины;
- нарушаются принципы добровольности участия в заседаниях, коллегиальности и (или) гласности;
- принимаются решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству округа ХМАО-Югры, г. Нефтеюганска или уставу МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой»;
- утверждается новая редакция или новый текст устава МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» в части порядка формирования, состава, работы или компетенций Управляющего совета.

8.5. Член Совета имеет право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- Требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- Присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- Представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.
- Имеет право на возмещение расходов, связанных с его деятельностью в качестве члена Совета;
- Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

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

8.7. 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 школу, однако вправе сделать это.

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

8.9. Члены Совета - обучающиеся ступени среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета - обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета - обучающийся выводится из состава по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания школы;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- 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.

8.11. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием Ломоносовского для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ.

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

9. Регламент работы Управляющего совета

9.1. Председатель Управляющего совета:

- организует работу Управляющего совета;
- определяет содержание проекта повестки заседания Управляющего совета;
- созывает заседания Управляющего совета;
- председательствует на заседаниях Управляющего совета;
- принимает решение о проведении очного заседания Управляющего совета с применением дистанционных технологий;
- приглашает принять участие в заседании Управляющего совета лиц, не являющихся членами Управляющего совета;
- организует ведение протокола заседания Управляющего совета.

9.2. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета.

9.3. Секретарь Управляющего совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Управляющего совета, в том числе:

- сбор предложений от членов Управляющего совета по формированию повестки заседания и (или) плана работы Управляющего совета;
- направление информации членам Управляющего совета и приглашенным лицам о дате, времени и месте проведения заседания;
- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Управляющего совета;
- подготовка проектов запросов от имени Управляющего совета;
- сбор бюллетеней при заочном голосовании, заполненных членами Управляющего совета;
- обеспечение видеозаписи хода заседаний Управляющего совета;
- подготовка проектов протокольных решений;
- оформление протоколов заседаний и (или) выписок из протоколов заседаний Управляющего совета, а также заверение копий протоколов и (или) выписок из протоколов заседаний Управляющего совета;
- рассылка документов и решений Управляющего совета;
- размещение информации и материалов Управляющего совета на информационных стендах МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой»;
- осуществление иных функций по поручению председателя, связанных с деятельностью Управляющего совета.

9.4. Решение о созыве заседания Управляющего совета принимает председатель Управляющего совета.

9.5. Проект повестки заседания Управляющего совета формируется секретарем Управляющего совета с учетом имеющихся материалов, после чего рассматривается и одобряется председателем Управляющего совета.

9.6. Проект повестки дня заседания Управляющего совета, информация о дне, времени и месте его проведения направляется членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на его заседание, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания Управляющего совета.

9.7. В исключительных случаях (в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения) по решению председателя в проект повестки заседания Управляющего совета могут быть внесены изменения с учетом поступивших предложений. При этом уточненный проект повестки и материалы направляются членам Управляющего совета до дня проведения заседания Управляющего совета.

9.8. Направление членам Управляющего совета и лицам, приглашенным на

его заседание, сведений о дате, времени и месте проведения заседания Управляющего совета, проекта повестки и материалов осуществляется путем рассылки по электронной почте, указанной членами Управляющего совета и (или) приглашенными лицами, а также посредством мессенджера(ов), используемого(ых) членами Управляющего совета (при наличии).

Приоритетным способом рассылки является информирование по электронной почте и посредством мессенджера(ов), используемого(ых) членами Управляющего совета (при наличии).

9.9. Члены Управляющего совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мотивированное мнение по вопросам, включенным в повестку заседания, которое оглашается председателем и (или) секретарем на заседании.

9.10. Заседания Управляющего совета предусматривают следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления, реплики, замечания, предложения, иное.

9.11. Регламент и время выступлений устанавливаются председателем Управляющего совета с учетом мнения докладчиков и содокладчиков.

9.12. Члены Управляющего совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением обсуждения вопроса, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений или предложений, замечаний к протоколу заседания Управляющего совета.

9.13. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению председателя Управляющего совета.

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

9.15. Передача членом Управляющего совета своего голоса, по общему правилу, другому лицу не допускается.

В исключительных случаях допускается передача членом Управляющего совета своего голоса по нотариальной или приравненной к ней доверенности его представителю или другому члену Управляющего совета в связи с отсутствием на заседании по уважительной причине.

9.16. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании Управляющего совета.

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

9.18. Бюллетени для заочного голосования при проведении заседания Управляющего совета направляются членам Управляющего совета секретарем и (или) председателем не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения такого заседания.

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

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

9.21. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Управляющего совета секретарю и (или) председателю в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи с последующим направлением оригинала в сроки, определенные председателем Управляющего совета.

9.22. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Управляющего совета, чьи надлежащим образом оформленные бюллетени были получены секретарем и (или) председателем в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи до начала очной части заседания.

9.23. Бюллетень, полученный по истечении установленного для голосования срока, не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

9.24. Место для проведения заседаний Управляющего совета определяет директор МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» по согласованию с председателем Управляющего совета.

10. Заключительные положения

10.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» применяются соответствующие положения Устава.

10.2. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, округа ХМАО-Югра, города Нефтеюганска необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации округа ХМАО-Югра, города Нефтеюганска.