

УТВЕРЖДЕНО

Решением единственного учредителя
Частного общеобразовательного
учреждения «Татнефть-школа»
от «04» августа 2023 г. № 42

Положение об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете частного общеобразовательного учреждения «Татнефть-школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом ЧОУ «Татнефть-школа».

1.2. Положение регламентирует деятельность Управляющего совета (далее – Совет) в частном общеобразовательном учреждении «Татнефть-школа» (далее – Учреждение).

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом рассматривающим основные вопросы организации учебного процесса, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также вопросы, связанные с развитием Учреждения.

1.4. Решения, которые принимает Совет, обязательны для всех участников образовательного процесса: руководителя Учреждения, его работников, обучающихся и их родителей. Все принятые Советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса в соответствующем разделе сайта Учреждения.

2. Состав, структура и порядок формирования Совета

2.1. Члены Совета назначаются Учредителем.

2.2. В состав Совета не могут входить лица, которые:

- лишены родительских прав;
- признаны недееспособными по решению суда;
- имеют судебное запрещение заниматься деятельностью, которая связана с детьми;
- имеют неснятую или непогашенную судимость.

2.3. В состав Совета входят 5 членов.

2.4. Срок полномочий членов Совета составляет 3 года.

2.5. В состав Совета входят Председатель Управляющего совета, секретарь

Управляющего совета и члены Управляющего совета.

2.6. Председатель Управляющего совета назначается Учредителем из состава Совета.

2.7. Для организации работы Совета избирается секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Учредитель вправе назначить Секретарем Управляющего совета лицо, не являющееся членом Совета. В этом случае Секретарь Управляющего совета присутствует на заседаниях Совета на постоянной основе без права решающего голоса.

2.8. Член Управляющего совета может досрочно по собственному желанию выйти из состава совета по письменному уведомлению Председателя Управляющего совета.

3. Компетенции Совета

3.1. Совет утверждает:

- план маркетинговых мероприятий Учреждения;
- перечень и стоимость платных услуг, оказываемых Учреждением;
- организационную структуру Учреждения;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

3.2. Совет:

- принимает локальные нормативные акты по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- отменяет решения Педагогического совета по представлению Директора Учреждения.

3.3. Совет согласовывает:

- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧОУ «Татнефть-школа» и Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в ЧОУ «Татнефть-школа»;
- кандидатуры на должности руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера.

3.4. Совет одобряет:

- сделки, в которых имеется заинтересованность и заключение которых может повлечь конфликт интересов, а также крупные сделки, которыми признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок по распоряжению денежными средствами, иным имуществом, в том числе передача имущества в пользование или

в залог при условии, что цена такой сделки превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей.

3.5. Совет в праве принимать иные решения, если они будут отнесены к его компетенции Федеральным законодательством, нормативными актами органов субъектов РФ, местного самоуправления, Уставом и иными локально-нормативными актами Учреждения.

4. Организация деятельности Совета

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

4.2. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов.

4.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, 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.

4.4. Все или некоторые члены Совета могут участвовать в заседании дистанционно в режиме видеоконференции. В процессе заседания может осуществляться аудио- и видеозапись его проведения. Факт участия членов Совета в режиме видеоконференции отражается в протоколе заседания Совета.

4.5. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более половины его членов.

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

4.7. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде решений Совета.

4.8. Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

4.9. Проведение заседания Совета и результаты голосования на заседании подтверждаются протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими

требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с обязательным указанием следующий сведений:

- дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов Совета в заседании;
- список членов Совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания;
- сведения о лице, проводившем подсчет голосов;
- сведения о членах Совета, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол
- сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член Совета требует их внести в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

4.10. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.11. Решения Совета могут быть приняты без проведения собрания путем заочного голосования (опросным путем). Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой связи, иной связи или посредством электронной почты, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.12. Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель Совета.

4.13. Секретарь Совета извещает членов Совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания Совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления всех членов Совета до начала голосования со всей необходимой информацией и материалами;
- обеспечивает ознакомление всех членов Совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем Совета, обеспечивает извещение всех членов Совета об изменениях повестки заседания.

4.14. Решение Совета, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов Совета, и способ отправки этих документов;
- количество членов Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании;
- отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

4.15. Протокол по результатам заочного голосования подписывается лицом, проводившим подсчет голосов или зафиксировавшим результат подсчета голосов.

4.16. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

5. Права и ответственность Совета

5.1. 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 Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета.

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

5.3. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию и подотчетен Учредителю.

5.4. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о Совете утверждается Учредителем. Изменения и дополнения в Положение вносятся в аналогичном порядке.

6.2. В случае вступления в противоречие отдельных статей настоящего Положения законодательству Российской Федерации или Уставу Учреждения Положение применяется в части, не противоречащей им.

6.3. Документы, связанные с деятельностью Совета, хранятся в ЧОУ «Татнефть-школа» по адресу: 423462, Республика Татарстан, р-н Альметьевский, Альметьевск, улица Ризы Фахретдина, здание 9А.