Рассмотрено
на общем собрании работников
протокол № 1 от 30.08.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «ВГЛ»
С.М. Захарова

Приказ №

РЕГЛАМЕНТ
Управляющего Совета
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Волжский городской лицей»

1.Общие положения

1.1. Регламент Управляющего Совета (далее по тексту - Регламент) Муниципального общеобразовательного учреждения «Волжский городской лицей» (далее по тексту – МОУ «ВГЛ») - это локальный нормативный акт, который определяет порядок работы управляющего совета.

1.2. Регламент разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 N 7-ФЗ;
- Распоряжением Минпросвещения России от 27 декабря 2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ»;
- Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации, новая дополненная редакция, 2026 г;
- Уставом МОУ «ВГЛ»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл.

2. Порядок формирования и состав Управляющего Совета

2.1. Совет формируется в составе не менее 17 членов с использованием процедур выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок 3 года, за исключением обучающихся, которые входят в Совет сроком на 1 год.

2.2. Выборы в управляющий совет объявляются директором лицея по согласованию с представителем учредителя и для каждой категории членов управляющего совета осуществляются в соответствии с Положением о

порядке выборов членов управляющего совета, утверждаемым директором лицея.

2.3. Избираемыми членами Управляющего Совета (в равных количествах от каждой категории, но не менее 3-х человек от каждой) являются:

— представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
— представители обучающихся старше 14 лет;
— представители работников образовательной организации (не менее 2/3 из них должно быть из числа педагогических работников).

2.4. Количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не может быть меньше 23% от общего числа членов управляющего совета в целом.

2.5. Руководитель образовательного учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

2.6. Членом Управляющего Совета лицея является также делегированный представитель учредителя, назначенный приказом. Он выражает интересы учредителя в этом органе и имеет право на блокирование решения Совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю.

2.7. По итогам выборов директор лицея издает приказ о формировании Управляющего Совета, который считается созданным со дня его издания.

2.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности (органов самоуправления, государственной организаций науки, власти, культуры, местного образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц), в количестве (не менее 2-х человек), установленном Уставом лицея порядке и в соответствии с Положением о порядке кооптации в члены Управляющего Совета.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов.

Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

2.9. В случае, когда количество членов управляющего совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного Уставом лицея, руководитель образовательной организации по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен убывших членов данных категорий.

3. Порядок организации деятельности Управляющего Совета

3.1. Управляющий Совет на своем первом заседании, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющих совет членов, председателя и заместителя председателя управляющего совета сроком на 1 год.

3.2. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

3.3. Управляющий Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета.

3.4. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

На заседаниях управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенных к его компетенции Уставом МОУ «ВГЛ» и Положением об Управляющем Совете.

Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт лицея или иным образом. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательных отношений, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с директором лицея и представителем учредителя не транслируются.

3.5. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета. Вопросы для рассмотрения их Советом, предложенные председателем, руководителем образовательной организации, представителем учредителя включаются в повестку дня заседания Управляющего Совета в обязательном порядке.

3.6. Для подготовки заседаний Совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у директора лицея необходимые документы, данные и иные материалы.

3.7. Заседания Управляющего Совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

3.8. Председателем Совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых проводится на его заседании в отсутствие несовершеннолетних членов.

3.9. Все члены Совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания должны быть ознакомлены с его повесткой, со всеми предварительно подготовленными материалами, необходимыми для принятия

решений, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

3.10. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

3.11. Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.12. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета.

Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

3.13. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор лицея вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

3.14. Решения Управляющего Совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений директора лицея.

3.15. Управляющий Совет образовательной организации не вправе выступать от имени МОУ «ВГЛ».

3.16. Совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий.

Указанная документация размещается на официальном сайте образовательной организации, в подразделе «Управляющий совет».

4. Нормативные акты, принимаемые Управляющим Советом

4.1. Управляющий совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию управляющего совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);
- декларации (акты торжественного характера, формулирующие общие принципы, цели).

4.2. Все решения Управляющего совета принимаются путем голосования. Форма голосования (открытая или тайная) устанавливается Уставом общеобразовательного учреждения или положением об Управляющем совете.

Решение Управляющего совета считается правомочными, если за него проголосовало не менее предусмотренного Уставом общеобразовательного учреждения или положением об Управляющем совете количества членов управляющего совета.

4.3. Решения управляющего совета подписывает председатель Управляющего совета.

4.4. Решения Управляющего совета вступают в силу в день их принятия Управляющим советом, если иное не указано в самом решении.

5. Порядок внесения локальных нормативных актов в Управляющий Совет

5.1. Проекты решений могут вноситься в Управляющий совет его членами, постоянными/временными комитетами, комиссиями, рабочими группами.

5.2. Вносимый в Управляющий совет проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, а также время вступления решения в силу;
- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

Проекты решений Управляющего совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово – экономическое обоснование.

5.3. Датой официального внесения проекта решения в Управляющий совет считается дата его регистрации в управляющем совете.

Проекты решений Управляющего совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю не позднее, чем за 15 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

В случае предоставления проектов решений по истечении 15 рабочих дней до заседания, рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания управляющего совета.

5.4. Проекты решений могут вноситься постоянными/временными комиссиями управляющего совета в качестве срочных по важнейшим вопросам деятельности в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются председателю Управляющего совета не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

5.5. Проекты решений по организационным вопросам Управляющего совета вносятся в том же порядке, что установлено настоящим регламентом для внесения проектов решений.

6. Рассмотрение проектов решений Управляющего Совета

6.1. Председатель Управляющего совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную/временную комиссию.

Если проект решения вносится постоянной/временной комиссией Управляющего совета, то эта постоянная/временная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

Председатель управляющего совета не позднее, чем за 7 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все постоянные/временные комиссии управляющего совета, членам Управляющего совета для подготовки заключений, замечаний и предложений.

6.2. Заключения комиссий Управляющего совета, а также замечания и предложения отдельных членов Управляющего совета представляются за 1 рабочий день до дня открытия заседания председателю Управляющего совета, который направляет их в ответственную комиссию.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, Управляющий совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

6.3. Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных/временных комиссий Управляющего совета, замечаний и предложений членов, результатов обсуждения принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению Управляющим советом, об учете указанных заключений и передает проект решения с пояснительной запиской председателю Управляющего совета

Все учтенные и отклоненные разработчиком поправки формулируются на отдельном листе и прилагаются к проекту решения.

6.4. Вносимый на рассмотрение заседания Управляющего совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально – экономические и другие последствия его принятия;
- финансово – экономическим обоснованием, если реализация решения потребует дополнительных материальных затрат;
- документом, в котором отражаются даты поступления проекта решения в Управляющий совет, даты прохождения согласований в комиссиях, указание на инициатора проекта решения, докладчика и содокладчика;
- справкой об учтенных и отклоненных поправках, поступивших к проекту решения.

Представленный с нарушением правил, установленных настоящим регламентом, проект решения в повестку дня очередного заседания не

включается и направляется в ответственную комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта решения, его рассмотрение может быть перенесено на следующее заседание.

6.5. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях управляющего 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.

6.6. При рассмотрении проекта решения Управляющий совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад ответственной комиссии, обсуждает основные его положения.

6.7. Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

6.8. По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке.

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

6.10. 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.

6.11. 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 решением управляющего совета.

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

6.12. 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.

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

7. Порядок голосования

7.1. Голосование членов на заседаниях Управляющего 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 тем большинством голосов, которое установлено Уставом общеобразовательного учреждения либо положением об управляющем совете.

7.2. Независимо от вида голосования член Управляющего совета имеет право не принимать в нем участия.

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

7.4. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

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

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

7.5. Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения регламента при проведении голосования, а также в иных случаях, предусмотренных локальными актами общеобразовательного учреждения.

7.6. 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.

7.7. Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам по требованию не менее 1/3 членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, а также в случаях, установленных законодательством или локальными актами общеобразовательного учреждения. 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.

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

7.8. 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 Управляющего 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 Управляющего совета.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

7.9. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Управляющим советом. Бюллетени должны содержать подписи двух членов счетной комиссии.

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

Член Управляющего совета вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

7.10. Счетная комиссия по списку членов Управляющего 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 Управляющего 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.

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

8. Принятие решений Управляющего Совета

8.1. 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, Управляющий совет принимает решение о направлении его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

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

8.3. Член Управляющего 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.

8.4. 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 статей 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 Управляющего совета и вносится на голосование в целом на следующее заседание.

8.5. 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 Управляющий совет должен принять решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

8.6. Рассмотрение и утверждение программы развития общеобразовательного учреждения, согласование бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и отчета о ее исполнении, утверждение публичного отчета общеобразовательного учреждения, согласование или утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, утверждение или согласование решений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в локальных актах общеобразовательного учреждения.

8.7. Официальное толкование локальных правовых актов управляющего совета осуществляется управляющим советом по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для принятия толкуемых локальных правовых актов.

9. Порядок подписания и опубликования решений Управляющего Совета

9.1. Председатель управляющего совета в срок до 5 дней с момента принятия решения подписывает его и передает секретарю управляющего совета.

9.2. Принятые Управляющим 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 и направить его на повторное рассмотрение.

9.3. Управляющий совет рассматривает возвращенное решение на очередном заседании. В случае, если орган местного самоуправления или орган управления образованием высказал конкретные предложения по изменению или дополнению возвращенного текста решения, первым ставится на голосование вопрос о рассмотрении этих предложений.

9.4. Решение, принятое управляющим советом повторно и вновь противоречащее законодательству или решениям органов местного самоуправления, учредитель отменяет своим решением. При этом учредитель вправе принять решение о прекращении полномочий Управляющего совета данного состава и о назначении выборов в управляющий совет нового состава.

9.5. Организационное решение Управляющего совета подписывается его председателем в течение 5 дней с момента принятия.

9.6. В каждом решении Управляющего совета указывается постоянная/временная комиссия Управляющего совета, контролирующая его исполнение. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, - разработки и принятия дополнительных решений для его исполнения.

9.7. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Управляющий совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия, установленными настоящим регламентом.

9.8. Тексты принятых Управляющим советом решений в 15-дневный срок после их подписания председателем управляющего совета рассылаются секретарем Управляющего совета заинтересованным лицам, органам и организациям в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Управляющего совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

10. Статус, права и обязанности членов управляющего совета

10.1. Члены Совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему Совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

10.2. Члены Совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

10.3. Члены Совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя лицея, педагогических и иных работников лицея, в образовательную деятельность обучающихся.

10.4. Права членов Управляющего Совета:

— участвовать в обсуждении и голосовании;
— вносить предложения в повестку дня;
— инициировать внеочередное заседание;
— запрашивать у администрации информацию, необходимую для работы;

— выражать в письменной форме особое мнение (которое приобщается к протоколу);
— досрочно выйти из состава совета.

10.5. Обязанности членов Управляющего Совета:
— принимать участие в заседаниях и работе комиссий и рабочих групп;
— действовать в интересах организации; соблюдать регламент;
— содействовать выполнению решений совета.

11. Комиссии и рабочие группы Управляющего Совета

11.1. Управляющий Совет вправе создавать постоянные комиссии и временные рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

11.2. Постоянные комиссии создаются на период полномочий Совета по основным направлениям его деятельности. Создаются следующие комиссии:
— Организационно – правовая комиссия;
— Комиссия по финансово-хозяйственной деятельности;
— Комиссия по образовательному процессу;
— Комиссия по вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью;
— Комиссия по воспитанию;
— Комиссия по работе с родителями и местным сообществом;
— Комиссия по контролю за организацией и качеством питания;
— Комиссия по ремонту помещений и благоустройству прилегающих территорий;
— Комиссия по безопасности;
— Комиссия по развитию молодежи;
— Конфликтная комиссия;
— Другие комиссии в пределах компетенции Управляющего Совета.

11.3. Рабочие группы создаются для выполнения в течение определенного срока конкретной задачи, поставленной Советом.

После выполнения поставленной задачи временная рабочая группа прекращает свою работу (например, рабочая группа по внесению изменений в положение об управляющем совете образовательной организации).

11.4. Комиссии и рабочие группы осуществляют подготовку материалов Совета к его заседаниям, вырабатывают проекты его решений, а также в период между заседаниями контролируют и анализируют исполнение предыдущих решений Совета. Решения этих органов Управляющего Совета имеют рекомендательный характер для управляющего совета.

11.5. Совет вправе создавать столько комиссий и рабочих групп, сколько он считает необходимыми для осуществления наиболее эффективной своей работы.

11.6. Управляющий Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях и рабочих группах, назначает из числа

членов Совета их председателя и секретаря, разрабатывает и утверждает положения, регулирующие их деятельность.

В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых Совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов, и которые не являются членами управляющего совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников лицея, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

11.7. Принципы формирования:

- комиссия (рабочая группа) формируется в составе, состоящем не менее чем из 3-х человек, двое из которых (председатель и секретарь комиссии или рабочей группы) должны являться членами Управляющего Совета;
- остальными членами комиссии (рабочей группы) могут быть приглашенные эксперты и заинтересованные лица из числа участников образовательных отношений;
- состав каждой комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом заседания управляющего совета.

11.8. В целях исключения конфликта интересов член управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного конкретного вопроса, не должен участвовать в голосовании при принятии решения по нему на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

11.9. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но не реже, чем 1 раз в год, представляет отчет о своей деятельности на заседании Управляющего Совета.

11.10. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.

12. Делопроизводство Управляющего Совета

12.1. Заседания комиссий и рабочих групп, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета совместно с протоколами заседаний управляющего совета.

12.2. Протоколы заседаний Управляющего Совета, его комиссий, решений Управляющего Совета хранятся постоянно.