

Согласовано:
на заседании Управляющего совета
МБОУ «СШ № 27»
(протокол от 03.05.2021г. № 4)

Утверждено:
Приказом директора
МБОУ «СШ № 27»
от 06.05.2021г. № 01-05-156

ПОЛОЖЕНИЕ № IV - 13
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ц.Л. КУНИКОВА»
(МБОУ «СШ № 27»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27 имени Героя Советского Союза Ц.Л. Куникова» (далее соответственно – Положение, Управляющий совет, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом МБОУ «СШ № 27».

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы после согласования с коллегиальными органами.

1.3. С момента вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты МБОУ «СШ № 27» утрачивают силу в части регламентирующей деятельность Управляющего совета школы.

1.4. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности Управляющего совета, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Управляющего совета, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Управляющего совета в соответствии с Уставом МБОУ «СШ № 27».

1.5. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления школой и осуществляющим в соответствии с его уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

1.6. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом МБОУ «СШ № 27», иными локальными нормативными актами школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием образовательной организацией;
- учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития субъекта Российской Федерации на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей, функционирующих в субъекте Российской Федерации компаний и предприятий, предотвращения оттока выпускников образовательных организаций из субъекта Российской Федерации, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный и долгосрочный периоды;

- вовлечение общественности в формирование и реализацию образовательной политики школы;
- определение основных направлений (программы) развития школы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной и воспитательной деятельности, повышения качества образования в школе;
- общественный контроль рационального использования выделяемых бюджетных средств, доходов от собственной деятельности школы и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

1) обновление материально-технической и информационной базы школы:

- повышение мотивации и академических достижений обучающихся;
- вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения, включая трудоустройство;
- развитие связей и повышение уровня доверия между школой и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организаций высшего образования и научных организаций, родительского сообщества, выпускников школы в управление образовательной организацией (далее - социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательной деятельности;
- повышение осведомленности общественности о деятельности Школы и улучшение ее общественных имиджа и репутации;
- создание условий для наглядной демонстрации ценности образования (знаний и умений) за пределами образовательной организации, что укрепляет и развивает у обучающихся позитивное отношение к обучению, в частности, в контексте подхода «обучение в течение всей жизни»;
- создание условий для реальной поддержки со стороны социальных партнеров, а также экспертного сообщества в сфере образования;
- обеспечение вклада Школы в общественные и социально значимые проекты, в которых участвуют социальные партнеры;

2) обеспечение процессов обучения:

- помощь Школе в предоставлении образовательных услуг - поддержка и поощрение ученического сообщества, предоставление (обеспечение) ресурсов, в т.ч. за счет привлечения волонтеров, финансовых средств и оборудования;
- поддержка разработки образовательных программ в т.ч. содержательная и кадровая;
- обновление образовательных программ за счет обеспечения доступа к актуальным и современным специальным (отраслевым) знаниям, тематическим исследованиям, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, включая карьерное консультирование и профессиональное ориентирование;
- оказание помощи в поддержании и повышении стандартов в специализированных областях учебных программ;
- совершенствование содержания и технологий обучения образовательных организациях, путем предоставления доступа к профессиональным и отраслевым

областям знания, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, с помощью которых обучающиеся могут приобретать и применять знания и навыки;

- карьерное консультирование обучающихся в таких областях, как требования к профессиональному уровню, уровню занятости (востребованности на рынке труда), предпринимательства, профессиональных компетенций, в том числе профессиональной функциональной грамотности;

3) внедрение новых направлений в содержание обучения:

- увеличение возможностей для инноваций и предпринимательства;

- поддержка развития специальных знаний и достижений;

- поддержка разнообразия учебных программ в регионе, предоставляя обучающимся больший выбор;

- способствование профессиональному обучению;

4) расширение связей с реальным сектором экономики:

- предоставление обучающимся возможности узнать больше о мире труда и профессиональных компетенциях;

- установление связей основными (дополнительными) общеобразовательными программами и профессиональным обучением, содействие переходу обучающихся из школы к дальнейшему профессиональному образованию;

- помощь в развитии специфических умений и навыков при знакомстве с конкретной профессиональной деятельностью или специальностью, навыков командной работы и решения задач;

- помощь в развитии навыков профессионального поведения и форм общения;

- информирование обучающихся о возможностях карьерного роста, а также о подходящих работодателях и деловых организациях;

- предоставление обучающимся более широкого спектра возможностей для приобретения и демонстрации профессиональных навыков и способностей, а также для работы в соответствии с высокими стандартами реального сектора экономики;

- предоставление возможности получения опыта реальной работы (стажировки), наставничества и профессионального консультирования;

- предоставление моделей (образов), которые могут оказать решающее влияние на повышение ожиданий обучающихся от той или иной профессиональной деятельности или направления экономической деятельности в т.ч. для обучающихся из групп риска, а также примером, адекватным реальному социально-экономическому контексту производства и обучения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Управляющий совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом МБОУ «СШ № 27», а именно участвует в разработке и согласовании:

1) стратегических целей и программы развития школы;

2) программы развития школы, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;

3) локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность школы:

- правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам;

- правила внутреннего распорядка обучающихся школы;

- положение о порядке перевода, отчисления обучающихся из образовательной организации;

- положение о режиме работы школы;
- положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации;
- положение об итоговой аттестации обучающихся в образовательной организации;
- положение об установлении единых требований к одежде обучающихся образовательной организации;
- положение, утверждающее план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- порядок организации в Школе образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю:

- 1) по содержанию зданий и сооружений школы и прилегающей к ним территории;
- 2) о профилях обучения на старшей ступени школы;
- 3) о перечне выбранных школой учебников из утверждённых федеральных и региональных перечней учебников (ежегодно);
- 4) по содержанию зданий и сооружений школы и прилегающей к ним территории;
- 5) по другим вопросам деятельности и функционирования образовательной организации, отнесенным к компетенции учредителя.

3.3. Управляющий совет школы заслушивает отчёт директора Школы об исполнении государственного (муниципального) задания и сметы расходования бюджетных средств и средств, поступивших от осуществления приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников (ежегодно) и вносит рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции директора Школы.

3.4. Управляющий совет рассматривает:

- вопрос об исключении обучающегося из образовательной организации (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического, административного, технического персонала образовательной организации, осуществляет защиту прав участников образовательных отношений.

4. СТАТУС, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА:

4.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.2. Права членов Управляющего совета:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющим советом;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета в порядке, установленном настоящим Положением;
- выйти из состава Управляющего совета, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета в десятидневный срок.

4.3. Обязанности членов Управляющего совета:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Управляющего совета;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Управляющего совета вопросов;
- информировать председателя Управляющего совета о причинах, препятствующих членству в Управляющем совете.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательных отношений:

- директор школы (входит в Управляющий совет по должности);
- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- работников школы;
- педагогов;
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии школы).

5.2. Общая численность Управляющего совета составляет не менее 11 и не более 25 членов совета. Количество членов Управляющего совета школы – 14 человек, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 5 чел., (37,71% от общего числа членов совета);
- количество членов Управляющего совета из числа работников школы - 5 членов совета (37,71% от общего числа). При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками школы;
- директор школы, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет - 2 члена совета (14,28% от общего числа);
- количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 6 члена совета.

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

5.4. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников, представители обучающихся, достигших возраста 14 лет.

Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.5. С использованием процедуры кооптации приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших школу;
- представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана со школой или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Порядок кооптации в члены Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке кооптации в члены Управляющего совета.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

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

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором Школы не позднее, чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и настоящим Положением.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

6.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора Школы;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.4. Заседания Управляющего совета могут проводиться в заочной форме и в онлайн-режиме.

6.5. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Школы необходимые

документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.6. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие $3/4$ от числа членов Управляющего совета.

6.7. В случаях, предусмотренных уставом Школы, в том числе в случае выбытия $1/5$ членов Управляющего совета, Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

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

В случае отчисления (перевода) обучающегося из школы, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- 3) при увольнении с работы директора или работника Школы, избранного членом Управляющего совета;
- 4) в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- 5) 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;
- 6) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Школы;
- 7) 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.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

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

Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.10. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета ($2/3$ присутствующих на заседании).

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.11. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом (Приложение 1). Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. В протоколе заседания Управляющего совета указываются следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения заседания;
- 2) члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;
- 3) наличие кворума и правомочность заседания;
- 4) инициатор проведения заседания;
- 5) повестка дня заседания Управляющего совета;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) форма проведения голосования;
- 8) срок проведения голосования;
- 9) время подведения итогов голосования;
- 10) итоги голосования по поставленным вопросам;
- 11) принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения.

Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора МБОУ «СШ № 27» и согласовываются с Управляющим советом на период внесения изменений.

7.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей действующему законодательству и правовым актам Российской Федерации, а также Уставу МБОУ «СШ № 27».

В случае если в результате изменения действующего законодательства и иных правовых актов Российской Федерации или Устава МБОУ «СШ № 27» отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.

Приложение 1 к Положению об Управляющем совете
МБОУ «СШ № 27»

Протокол управляющего совета № 1

г. Норильск

«___» _____ 2021г.

Дата проведения заседания: «_____» _____ 2021
 Время заседания: 00ч. 00мин.
 Место проведения заседания: МБОУ «СШ № 27»
 Инициатор проведения заседания: ФИО, должность
 Форма проведения заседания: _____
 Форма проведения голосования: _____
 Срок проведения голосования: _____
 Время подведения итогов голосования: _____
 В заседании принимали участие:
 Члены Управляющего совета: 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Приглашенные:

Всего 00 членов из 13 человек.

Кворум имеется/не имеется.

Заседание правомочно.

Повестка дня:

1. Избрание Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания.
2. Кооптация членов в состав Управляющего совета МБОУ «СШ № 27».
3. Избрание Председателя, заместителя председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета МБОУ «СШ № 27».
4. Определение и утверждение периодичности, сроков и времени проведения заседаний Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» на 2020/2021 учебный год.

Со вступительным словом к присутствующим обратились:

По первому вопросу слушали: ФИО об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета МБОУ «СШ № 27», который предложил:

1. Избрать Председателем заседания Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» - ФИО.
2. Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» - ФИО.

Голосовали:

«За»
00 чел.

«Против»
00 чел.

«Воздержались»
00 чел.

По первому вопросу решили:

1. Избрать Председателем заседания Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» - ФИО.

2. Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» - ФИО.

По второму вопросу слушали: ФИО о кооптации членов в состав Управляющего совета МБОУ «СШ № 27», который предложил:

- кооптировать в состав членов Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» - ФИО;
- кооптировать в состав членов Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» - ФИО.

Голосовали:

«За»
00 чел.

«Против»
00 чел.

«Воздержались»
00 чел.

По второму вопросу решили:

- кооптировать в состав членов Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» - ФИО;
- кооптировать в состав членов Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» - ФИО.

По третьему вопросу слушали: ФИО об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета МБОУ «СШ № 27», который предложил:

1. Избрать Председателем Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» сроком на 1 учебный год (2020/2021 учебный год) - ФИО.
2. Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» сроком на 1 учебный год (2020/2021 учебный год) - ФИО.

Голосовали:

«За»
00 чел.

«Против»
00 чел.

«Воздержались»
00 чел.

По третьему вопросу решили:

1. Избрать Председателем Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» сроком на 1 учебный год (2020/2021 учебный год) - ФИО.
2. Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» сроком на 1 учебный год (2020/2021 учебный год) - ФИО.

По четвертому вопросу слушали: об определении периодичности и времени проведения заседаний Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» в 2020/2021 учебном году - ФИО, который предложил определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и время очередного заседания определяет Председатель Управляющего совета по согласованию с директором МБОУ «СШ № 27» и представителем учредителя. О дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» _____ или по телефону _____.

Голосовали:

«За»
00 чел.

«Против»
00 чел.

«Воздержались»
00 чел.

По четвертому вопросу решили:

1. Определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета МБОУ «СШ № 27» - не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и время очередного заседания определяет

Председатель Управляющего совета по согласованию с директором МБОУ «СШ № 27» и представителем учредителя. О дате, времени проведения повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета _____ или по телефону _____.

Председатель заседания Управляющего совета	_____	ФИО
Секретарь заседания Управляющего совета	_____	ФИО

Приложение 1 к Положению об Управляющем совете
МБОУ «СШ № 27»

Протокол управляющего совета № 2

г. Норильск

«__» _____ 2021г.

Дата проведения заседания: «_____» _____ 2021
 Время заседания: 00ч. 00мин.
 Место проведения заседания: МБОУ «СШ № 27»
 Инициатор проведения заседания: ФИО, должность
 Форма проведения заседания: _____
 Форма проведения голосования: _____
 Срок проведения голосования: _____
 Время подведения итогов голосования: _____
 В заседании принимали участие:
 Члены Управляющего совета: 1.
 2.
 3.
 4.
 Кооптированные члены: 1.
 2.

Приглашенные:

Всего 00 членов из 13 человек.
 Кворум имеется/не имеется.
 Заседание правомочно.

Повестка дня:

1. Об установлении _____.

СЛУШАЛИ:

Об установлении _____ - ФИО, который предложил
 _____. Рассмотрев _____. Члены _____
 пришли к выводу, что _____.

Голосовали:

«За»
00 чел.

«Против»
00 чел.

«Воздержались»
00 чел.

РЕШИЛИ:

Внести _____. Довести до сведения работников
 _____.

Председатель заседания _____ ФИО
 Управляющего совета
 Секретарь заседания _____ ФИО
 Управляющего совета