

СОГЛАСОВАНО:

Решением Управляющего совета

Протокол от 06.09.2017 № 8

Председатель совета

[Signature] /Кравцов А.В./

ОДОБРЕНО:

Решением Общего собрания

Протокол от 20.06.2017 № 18

Секретарь Собрания

[Signature] /Щербакова А.Н./

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Директора

от 31.08.2017 № 010/291

Директор Школы

[Signature] / Боброва Е.Н./

СОГЛАСОВАНО

Решением Профкома

Протокол от 06.09.2017 № 10

Председатель Комитета

[Signature] / нусарев С.О./



**Положение об Управляющем совете  
Государственного бюджетного образовательного  
учреждения города Москвы «Школа № 1590 имени  
Героя Советского Союза В.В. Колесника»**

**Положение**  
**об Управляющем совете Государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1590**  
**имени Героя Советского Союза В.В. Колесника»**  
**(редакция 2017/2018 учебного года)**

**1. Общие положения.**

1.1. Управляющий совет (или УС) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1590 имени Героя Советского Союза В.В. Колесника» (далее – Школа) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Школы и осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Все члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах – без оплаты.

**2. Структура и численность Управляющего совета.**

2.1. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- представителей обучающихся второй - третьей ступени общего образования;
- представителей педагогических работников Школы;
- Директора Школы (по должности);
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Школы).

2.2. Общая численность Управляющего совета 19 (девятнадцать) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 5 (пять) членов совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Школы – 5 (пять) членов совета;
- директор Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 5 (пять) членов совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета.

### **3. Компетенция Управляющего совета.**

3.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы.

3.2. Деятельность Управляющего совета Школы направлена на решение следующих задач, определяющих объем его компетенции:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Школы;
- участвует в разработке и принятии Программы развития Школы;
- участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе;
- вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Школы;
- вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению;
- вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся;
- вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся;
- обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
  - а) в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
  - б) в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
  - в) в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- вносит директору Школы предложения в части:
  - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
  - б) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном

процессе;

в) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

г) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

д) развития воспитательной работы в Школе.

-предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Школе;

-принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Школы:

а) положение об оплате труда, в том числе регулирующее вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;

б) о перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;

в) порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

г) порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;

д) порядок проведения выездных мероприятий;

ж) порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;

з) другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

-участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;

-вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Школы;

-рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Школы;

-заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;

-согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Школы и снятия обучающихся с данного учета;

-согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся:

а) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

б) за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

-иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Управляющего совета.

3.3. По вопросам, для которых Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3.4. В рамках предусмотренных Уставом полномочий Управляющего совета согласовывать локальные нормативные акты, затрагивающих права

обучающихся, Управляющий совет как коллегиальный орган управления Школой полномочен решать следующие вопросы:

- согласовать\отказать в согласовании изменений и(или) дополнений в Устав Школы;
- согласовывать решение о реструктуризации Школы;
- согласовывать решения о реорганизации Школы, созданию в ее составе филиалов в случае обращения Учредителя;
- принимать участие в подготовке решения о назначении директора Школы.

3.5. В рамках предусмотренных Уставом полномочий Управляющего совета осуществлять контроль за качеством условий обучения и согласования введения новых методик образовательного процесса Управляющий совет вправе:

- ставить перед директором, педагогическим советом вопросы о внесении изменений в основную образовательную программу Школы, включая содержание компонента Школы, профилей обучения.

3.6. В рамках предусмотренных Уставом полномочий Управляющего совета на внесение предложений директору Школы в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений, Управляющий совет вправе:

- согласовывать план ФХД,
- требовать от директора отчета о ходе исполнения плана ФХД,
- проверять устранение дефектов,
- согласовывать с директором подписание\отказ в подписании проектно-сметной документации, дефектных ведомостей к реализуемым Школой контрактам,
- выносить директору предложения о проведении ремонтных работ, работ по благоустройству,
- контролировать ход ремонтных работ и работ по благоустройству.

3.7. В рамках предусмотренных Уставом полномочий Управляющего совета на осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе, а также в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, Управляющий совет вправе создавать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.8. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается Управляющим советом с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы.

3.9. В рамках предусмотренных Уставом полномочий Управляющего совета на осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе, на обеспечение участия общественности в процедурах проведения общественной экспертизы (экспертизы соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза

инновационных программ) Управляющий совет вправе организовывать и проводить независимую оценку деятельности Школы.

3.10. В рамках предусмотренных Уставом полномочий Управляющего совета на осуществление контроля за качеством условий труда в Школе Управляющий совет вправе согласовывать основные условия труда и распределения стимулирующих выплат.

#### **4. Права и обязанности членов Управляющего совета.**

##### **4.1. Права членов Управляющего совета.**

В соответствии с Уставом Школы, член Управляющего совета имеет право:

- на добровольное участие в работе УС;
- коллегиальное принятие решений;
- работу в УС в условиях гласности;
- принятие решений открытым голосованием;
- на исключение постоянного и решающего преимущества одной группы членов УС (соотношение представителей разных групп участников образовательного процесса);
- в любое время внести предложение о переизбрании Председателя, Заместителя председателя и Секретаря УС;
- вносить в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных, предложения о кооптации в члены совета членов из числа определенных Уставом лиц;
- участвовать в работе комиссий УС по приоритетным направлениям деятельности;
- в составе не менее половины списочного состава членов УС требовать проведения внеочередного заседания УС;
- истребовать у Руководителя Школы через Председателя или комиссию необходимые для подготовки заседаний и выработки проектов решений документы, данные и иные материалы;
- выйти из состава УС по желанию, выраженному в письменной форме;
- приглашать на заседания УС лиц, не являющихся членами УС, но желающее принять участие в его (УС) работе, если против этого не возражает более половины членов УС.
- в соответствии с п. 1.5., 3.1. «Кодекса этики члена Управляющего совета» член Управляющего совета вправе:
  - отказаться от участия в работе Управляющего совета в случае непринятия для себя норм Кодекса;
  - самостоятельно выбирать стиль общения, основанный на взаимном уважении.

##### **4.2. Обязанности членов Управляющего совета.**

В соответствии с Уставом школы, член Управляющего совета обязан:

- участвовать в работе УС на общественных началах – без оплаты;
- принимать решения коллегиально, гласно, открытым голосованием;
- являться на заседания УС, в том числе внеочередные;
- принять участие в избрании Председателя и Секретаря УС;
- принимать участие в работе комиссии, в которую избран решением совета;
- воздержаться от принятия решений при отсутствии кворума;

- воздерживаться от принятия решений по вопросам, не входящих в компетенцию УС;
- воздержаться от принятия решений, кроме решения о проведении довыборов, в случае, когда количество членов УС становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Школы;
- своевременно сообщить УС причину, по которой он не может продолжать работу в УС;
- сложить с себя полномочия члена УС в случаях, предусмотренных п. 3.5.14 Устава;
- с целью возможности предоставления персональных данных обучающихся членам УС, подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся, ставших им известными в связи с участием в заседаниях УС (Приложение №2).

В соответствии с настоящим Положением член Управляющего совета обязан:

- решать задачи, определяющие объем компетенции Управляющего совета;
- нести ответственность за свою работу в соответствии с законодательством;
- нести ответственность за разглашение персональных данных обучающихся, ставших им известными в связи с участием в заседаниях УС в соответствии с законодательством.

Если член Управляющего совета является несовершеннолетним обучающимся, то он обязан воздержаться от участия в обсуждениях вопросов, указанных в п.5.5. настоящего Положения.

Если член Управляющего совета является Секретарем Управляющего совета он обязан обеспечить сохранность документации Управляющего совета.

Каждый член Управляющего совета обязан соблюдать в полной мере требования «Кодекса этики члена Управляющего совета».

## **5.Порядок организации деятельности Управляющего совета**

### **5.1.Председатель, Заместитель Председателя, Секретарь Управляющего совета.**

Управляющий совет Школы возглавляет Председатель.

В соответствии с п. 3.5.11. Устава, Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Школы, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается директором Школы не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, Заместитель Председателя и Секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, путем открытого голосования, простым большинством голосов.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, Заместителя Председателя и Секретаря.

Не могут быть избраны Председателем Управляющего совета Директор Школы, работники и обучающиеся Школы.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета

осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

5.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом и иными локальными актами Школы и настоящим Положением, разработанными на основании требований федеральных законов.

В случае необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, члены Управляющего совета могут разработать и утвердить 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.

### 5.3. Заседания Управляющего Совета.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с директором Школы и представителем Учредителя не транслируются.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе Председателя Управляющего совета;
- по требованию Директора Школы;
- по требованию представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

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

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей



аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений директора Школы.

#### 5.4. Комиссии Управляющего совета.

В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки 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 членов комиссии и утверждает ее персональный состав.

Предложения комиссии по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции Управляющего совета, носят рекомендательный характер.

5.5. Перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего совета проводится в отсутствие (без учета голосов) несовершеннолетних членов Управляющего совета:

- согласование локальных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного Школы;

- согласование по представлению Директора Школы распределения выплат стимулирующего характера работникам;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы.

В этом случае заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета, за вычетом несовершеннолетних членов Управляющего совета.

#### 5.6. Вывод из состава Управляющего Совета.

Член Управляющего совета может быть выведен из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам, а именно:

- при отзыве представителя органом, осуществляющим отдельные функции Учредителя; при увольнении работника Школы, избранного членом Управляющего совета;

- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся второй и третьей ступеней общего образования;
- в случае если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Управляющего совета – его родителя (законного представителя) обучающегося - автоматически прекращаются. Правило распространяется на родителей, все дети которых выбывают из Школы;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Школы, в том числе, но не ограничиваясь:
- 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; 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.

#### 5.7. Роспуск Управляющего совета.

Учредитель и(или) уполномоченный Учредителем орган вправе распустить Управляющий совет в случаях, если Управляющий совет не проводит заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

5.8. Право совещательного голоса. 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 право совещательного голоса.

#### 5.9. Правомочность решений.

Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Решение Управляющего совета принимаются простым большинством голосов.

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета.

5.10. Протоколы заседаний. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются Председателем и Секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.11. Полномочия Директора Школы. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки Директор Школы вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

#### 5.12. Ответственность членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5.13. Положение о порядке выборов в Управляющий совет Школы.

Уставом Школы и настоящим Положением предусмотрено Положение о

выборах членов Управляющего совета Школы, которое является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение № 1).

**Положение**  
**О выборах членов Управляющего совета Государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения города Москвы**  
**«Школа № 1590 имени Героя Советского Союза В.В. Колесника»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о выборах членов Управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1590 имени Героя Советского Союза В.В. Колесника» (далее – Школы») разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом Школы и Положением об Управляющем совете Школы.

Управляющий совет Школы создается с использованием процедур выборов, делегирования (назначения) и кооптации.

**2. Подготовка выборов в Управляющий совет Школы.**

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

Директор Школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п. Выборы в Управляющий совет назначаются Директором Школы.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения и по рекомендации органов ученического самоуправления Школы, Педагогического совета, родительских комитетов классов.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов.

Участвующие в выборах Управляющего совета Школы имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

**3. Выборные собрания.**

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются через Совет родителей Школы.

Представители работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы.

Представители обучающихся второй и третьей ступени общего образования избираются через Совет обучающихся Школы.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании лиц, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов лиц, имеющих право голоса.

Для целей настоящего Положения надлежащим признается извещение о месте и времени проведения выборов лиц, имеющие право голоса путем размещения информации на стендах информации в помещениях структурных подразделений Школы и на сайте Школы.

Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета Школы.

Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов.

#### **4. Результаты выборов.**

В после получения протоколов выборных собраний Директор Школы формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Директор Школы объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Назначение (делегирование) в Управляющий совет Школы.**

В состав Управляющего Совета Школы может быть назначен (делегирован) представитель Учредителя либо представитель уполномоченного Учредителем органа.

Управляющий совет Школы считается созданным с момента издания Директором Школы приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов.

#### **6. Выборы новых членов Управляющего Совета. Досрочные выборы.**

##### **Выборы Управляющего Совета в полном составе.**

Досрочно выборы проводятся в случае, если после вывода из состава Управляющего совета его члена, количество членов Управляющего совета становится менее половины от первоначально избранного количества.

В досрочном порядке выборы новых членов должны быть проведены в кратчайшие сроки.

В случае необходимости проведения досрочных выборов, до их проведения оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Довыборы новых членов Управляющего совета проводятся в общем порядке, не чаще одного раза в год.

В случае роспуска Управляющего совета по решению Учредителя и(или)

уполномоченного Учредителем органа, состав Управляющего совета обновляется полностью - одновременно избираются представители родителей обучающихся Школы, представители обучающихся Школы, представители работников Школы.

В случае признания проведенных выборов недействительными, выборы проводятся заново.

Членство в прежнем составе Управляющего совета не является препятствием для выдвижения кандидатуры представителя в новый состав Управляющего совета.

В случае роспуска совета в полном составе выборы Управляющего совета проводятся одновременно, в течение одного месяца со дня роспуска прежнего состава Управляющего совета.

### **7.Кооптация в Управляющий совет Школы.**

Кооптация - это введение в состав Управляющего совета Школы новых членов без проведения выборов.

В соответствии с п. 3.5.15. Устава, приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Школу;
- представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов государственной власти, в том числе префектур, управ районов;
- иные лица, заинтересованные в развитии Школы.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета Школы.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета Школы органом, осуществляющим отдельные функции Учредителя, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета Школы производится только на заседании.

Форма голосования – открытая.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета Школы, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются Директору Школы, при необходимости в орган, осуществляющий отдельные функции Учредителя.

Приложение № 2

к Положению об Управляющем совете Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения города Москвы  
«Школа № 1590 имени Героя Советского Союза В.В. Колесника»

ФОРМА

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ ШКОЛА №1590**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество члена Управляющего совета ГБОУ Школа №1590)  
обязуюсь не разглашать любые персональные данные обучающихся ГБОУ Школа №1590,  
ставшие мне известными в связи с моим участием в Управляющем совете.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований данного  
обязательства, в том числе в случае их незаконного разглашения, я несу ответственность,  
предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Настоящее обязательство действует бессрочно.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) обучающегося)  
даю свое согласие на подписание моим несовершеннолетним ребенком  
\_\_\_\_\_ обязательств  
(Фамилия, Имя, Отчество несовершеннолетнего)  
о неразглашении персональных данных учащихся ГБОУ Школа №1590, ставших ему  
известными в связи с участием в Управляющем совете<sup>1</sup>.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

<sup>1</sup> Данный раздел заполняется в случае, если обязательство подписывается несовершеннолетним обучающимся,  
являющимся членом Управляющего совета.

ФОРМА

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_,  
тел.: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, являюсь  
законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (ФИО) на  
основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ<sup>2</sup>.

Настоящим даю свое согласие на обработку в ГБОУ Школа №1590 персональных данных  
моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) \_\_\_\_\_,  
относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

– **данные свидетельства о рождении/данные документа, удостоверяющего личность:** Ф. И. О.; пол; дата рождения; тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность; гражданство.

– **медицинские сведения:** данные медицинской карты; сведения о состоянии здоровья; отнесение к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов; сведения о прохождении медосмотров; сведения об освоении адаптированной образовательной программы; сведения о наличии заключения ЦПМПК;

– **СНИЛС;**

– **адрес проживания/пребывания ребенка;**

– **номер телефона и адрес электронной почты;**

– **учебные достижения ребенка:** сведения об успеваемости; учебные работы ребенка; форма обучения, номер класса (группы), наличие/отсутствие льгот, данные о получаемом дополнительном образовании, форма ГИА, наличие допуска и перечень предметов, выбранных для сдачи ГИА, место сдачи ГИА, результаты ГИА (в том числе итогового сочинения, изложения), содержание поданной апелляции и результаты ее рассмотрения;

– **фото- и видеозображение;**

а также моих персональных данных, а именно:

– **Ф. И. О., фотоизображения** (при использовании информационной системы «проход и питание» (ИСПП).

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) **исключительно** в следующих целях:

– обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного);

– обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы;

– обеспечения соблюдения требований локальных нормативных актов ГБОУ Школа №1590;

– обеспечения безопасности моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) в период нахождения на территории образовательной организации;

– обеспечения организации учебного процесса для моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), в том числе актуализации оценок успеваемости в электронном дневнике;

– обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и иных знаковых мероприятий;

– ведения статистики;

– фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте ГБОУ Школа №1590, Московском образовательном Интернет-телеканале и в социальных сетях в рамках образовательного процесса, внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

– видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте ГБОУ Школа №1590, Московском образовательном Интернет-телеканале и в социальных сетях в рамках внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

– видеосъемки во время проведения ГИА, обязательных диагностик МЦКО, участия в

<sup>2</sup> Для родителей. Для усыновителей «ч. 1 ст. 64; ч. 1 ст. 137 Семейного Кодекса РФ», опекуны – «ч. 2 ст. 15 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – «ч. 3 ст. 15 Федерального закона «Об опеке и попечительстве».



общегородских, всероссийских и международных тематических (предметных) конкурсах, олимпиадах, демонстрационных экзаменах, в том числе в чемпионатах профессионального мастерства WorldSkills, JuniorSkills, а также для людей с инвалидностью «Абилимпикс», детского чемпионата KidSkills;

– видеосъемки и передачи видеоизображения в ЕЦХД, а также предоставления родителю (законному представителю) доступа к видеоизображению в онлайн-режиме в рамках образовательного процесса (в случае размещения видеонаблюдения в группах (классах) – в целях предоставления услуг видеонаблюдения родителям (законным представителям) обучающихся);

– размещения на официальном сайте информации об успехах и достижениях моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного);

– размещения на официальном сайте приказа о зачислении обучающихся (во исполнение требований Приказа Министерства образования от 6 марта 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» – для ГБОУ СПО);

– передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования – независимых диагностик, мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755), ведения федерального реестра сведений документов об образовании и(или) квалификации, документов об обучении (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 729);

– работы с подсистемами КИС ГУСОЭВ;

– начисления стипендии (для обучающихся по программам среднего профессионального образования) и иных выплат, в том числе социальных;

– контроля за посещением занятий;

– предоставления информации для оформления проездных документов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление ГБОУ Школа №1590 следующих действий в отношении персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного): сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я не даю согласия на какое-либо распространение персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), в том числе на передачу персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, государственные органы и органы местного самоуправления, за исключением передачи персональных данных следующим физическим лицам и организациям:

– членам Управляющего совета ГБОУ Школа №1590;

– Департаменту образования города Москвы, в том числе подведомственным ему организациям;

– Департаменту информационных технологий города Москвы, в том числе подведомственным ему организациям;

– Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, в том числе подведомственным ей организациям.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации, и только для целей, указанных выше. ГБОУ Школа №1590 обязана осуществлять защиту персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение, обработка, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ГБОУ Школа № 1590 несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Федерации.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), законным представителем которого я являюсь.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## ФОРМА

### СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГБОУ ШКОЛА №1590

Я, \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.),  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_, паспорт  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в  
ГБОУ Школа №1590 моих персональных данных, относящихся **исключительно** к перечисленным  
ниже категориям персональных данных:

– **данные документа, удостоверяющего личность:** Ф. И. О; пол; дата рождения; тип, серия,  
номер документа, удостоверяющего личность; гражданство;

– **медицинские сведения:** данные медицинской карты; сведения о состоянии здоровья;  
отнесение к категории лиц с ОВЗ, инвалидов; сведения о прохождении медосмотров; сведения об  
освоении адаптированной образовательной программы; сведения о наличии заключения ЦПМПК;

– **СНИЛС;**

– **адрес проживания/пребывания;**

– **номер телефона и адрес электронной почты;**

– **учебные достижения:** сведения об успеваемости; учебные работы; форма обучения; номер  
класса; наличие/отсутствие льгот; данные о получаемом дополнительном образовании; форма ГИА;  
наличие допуска и перечень предметов, выбранных для сдачи ГИА; место сдачи ГИА; результаты  
ГИА (в том числе итогового сочинения, изложения); содержание поданной апелляции и результаты  
ее рассмотрения;

– **фото- и видеоизображение.**

Я даю согласие на использование моих персональных данных **исключительно** в следующих  
целях:

– обеспечения защиты моих конституционных прав и свобод;

– обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города  
Москвы;

– обеспечения соблюдения требований локальных нормативных актов ГБОУ Школа №1590;

– обеспечения безопасности в период нахождения на территории образовательной  
организации;

– обеспечения организации учебного процесса, в том числе актуализации оценок  
успеваемости в электронном дневнике;

– обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и иных знаковых  
мероприятий;

– ведения статистики;

– фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте ГБОУ Школа №1590,  
на Московском образовательном Интернет-телеканале и в социальных сетях в рамках  
образовательного процесса, внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и иных знаковых  
мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

– видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте ГБОУ Школа №1590,  
Московском образовательном Интернет-телеканале и в социальных сетях в рамках внеурочной  
деятельности, экскурсий, олимпиад и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории  
образовательной организации;

– видеосъемки во время проведения ГИА, обязательных диагностик МЦКО, участия в  
общегородских, всероссийских и международных тематических (предметных) конкурсах,  
олимпиадах, демонстрационных экзаменах, в том числе в чемпионатах профессионального  
мастерства WorldSkills, JuniorSkills, а также для людей с инвалидностью «Абилимпикс»;

– размещения на официальном сайте информации об успехах и достижениях;

– размещения на официальном сайте приказа о зачислении обучающихся (во исполнение  
требований Приказа Министерства образования № 36 от 6 марта 2014 года «Об утверждении  
Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального  
образования» - для ГБОУ СПО);

– передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях  
обеспечения проведения процедур оценки качества образования – независимых диагностик,  
мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших  
основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (в  
соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации  
от 31 августа 2013 г. № 755), ведения федерального реестра сведений документов об образовании  
и(или) квалификации, документов об обучении (в соответствии с Постановлением Правительства

Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 729);

- работы с подсистемами КИС ГУСОЭВ;
- начисления стипендии (для обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования) и иных выплат, в том числе социальных;
- контроля за посещением занятий;
- предоставления информации для оформления проездных документов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление ГБОУ Школа №1590 следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к моим персональным данным), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я не даю согласия на какое-либо распространение моих персональных данных, в том числе на передачу персональных данных каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, государственные органы и органы местного самоуправления, за исключением передачи персональных данных следующим организациям:

- членам Управляющего совета ГБОУ Школа №1590;
- Департаменту образования города Москвы, в том числе подведомственным ему организациям;
- Департаменту информационных технологий города Москвы, в том числе подведомственным ему организациям;
- Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, в том числе подведомственным ей организациям;
- Федеральному государственному бюджетному учреждению «Федеральный центр тестирования».

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации, и только для целей, указанных выше.

ГБОУ Школа №1590 обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка моих персональных данных для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их каким-либо третьим лицам или иное их разглашение, может производиться только с моего письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение, обработка, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ГБОУ Школа №1590 несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)