



Частное общеобразовательное учреждение «Газпром школа Санкт-Петербург»
(Частное образовательное учреждение «Газпром школа Санкт-Петербург»)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании
Попечительского совета

Частного общеобразовательного
учреждения «Газпром школа
Санкт-Петербург»

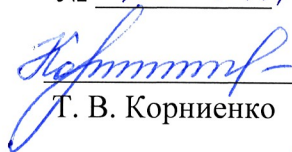
протокол от «11» апреля 2024 г.
№ 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

Частного общеобразовательного
учреждения «Газпром школа
Санкт-Петербург»

от «11» апреля 2024 г.
№ ПШ - д711


Т. В. Корниенко



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Санкт-Петербург»

(новая редакция)

г. Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Санкт-Петербург» (далее по тексту – Школа) – Попечительского совета Школы (далее по тексту – Попечительский совет).

1.2. Попечительский совет как коллегиальный орган управления Школы реализует принцип государственно-общественного характера управления и осуществляет в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Попечительского совета.

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

1.4. Попечительский совет функционирует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой деятельности Попечительского совета Школы являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 27.12.2019 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»,
- Устав Школы,
- настоящее Положение.

1.5. Попечительский совет Школы является коллегиальным органом управления Школы, формируемым Учредителем сроком на 3 (три) года.

2. Задачи и компетенция Попечительского совета

2.1. Деятельность Попечительского совета направлена на решение следующих задач:

- содействие Школе в осуществлении ее уставных функций;
- содействие созданию необходимых условий для обучения, воспитания и творческой деятельности обучающихся, для развития творческой активности педагогического и ученического коллективов, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- содействие реализации эффективных и инновационных образовательных программ и технологий;
- содействие организации взаимовыгодного сотрудничества с партнерами Школы, включая социальных партнеров;
- содействие организации праздничных, спортивных и культурных массовых мероприятий Школы;
- обеспечение развития Школы и максимально эффективной образовательной деятельности Школы;
- участие в разработке локальных нормативно-правовых актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование и утверждение локальных нормативно-правовых актов Школы в пределах своей компетенции.

2.2. К компетенции Попечительского совета относится решение следующих вопросов:

- утверждение предложений Школы об изменении и дополнении документов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- получение от Директора Школы результатов независимой оценки качества знаний обучающихся;
- заслушивание отчетов о работе Директора Школы, а при необходимости – его заместителей, педагогических работников;
- согласование правил приема и списков обучающихся;
- согласование формы договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
- содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечению внебюджетных средств для его обеспечения и развития;
- оказание содействия развитию международных связей Школы, а также взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность в сфере образовательных и информационных технологий;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;
- оказание содействия Школе в организации соревнований и других массовых мероприятий.

2.3. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

2.4. Решения Попечительского совета доводятся до сведения всех заинтересованных организаций и должностных лиц.

3. Состав Попечительского совета

3.1. Попечительский совет формируется в количестве до 11 (одиннадцати) членов.

3.2. В состав Попечительского совета могут входить:

- представители Учредителя Школы;
- Директор Школы;
- представители общественных объединений;
- иные лица, по решению Учредителя Школы.

3.3. Персональный состав Попечительского совета формируется Учредителем Школы.

3.4. Максимальный срок полномочий членов Попечительского совета составляет 3 (три) года с даты формирования Попечительского совета Учредителем Школы.

3.5. Досрочное прекращение полномочий членов Попечительского совета происходит в следующих случаях:

- по письменному заявлению члена Попечительского совета о выходе из состава Попечительского совета – со дня, следующего за подачей соответствующего заявления;
- при смене в составе Попечительского совета представителя Учредителя по решению Учредителя Школы – со дня, устанавливаемого соответствующим решением Учредителя.

4. Права и ответственность Попечительского совета, статус членов Попечительского совета

4.1. Попечительский совет Школы имеет право:

- обращаться с предложениями и заявлениями к Учредителю Школы;
- приглашать на свои заседания представителей Учредителя Школы, общественных организаций.

4.2. Члены Попечительского совета имеют равные права и обязанности по отношению к Попечительскому совету, независимо от социального статуса, должности, места работы;

4.3. Каждый член Попечительского совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Попечительского совета;
- открыто выражать свое мнение на заседаниях Попечительского совета;
- получать необходимые материалы по обсуждаемому вопросу, в том числе получать информацию от Школы, необходимую для осуществления деятельности Попечительского совета;
- при несогласии с решением Попечительского совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.4. Члены Попечительского совета осуществляют свою работу в Попечительском совете на общественных началах (без оплаты).

4.5. Член Попечительского совета обязан:

- регулярно участвовать в заседаниях Попечительского совета, не пропускать их без уважительных причин;
- соблюдать конфиденциальность в отношении вопросов, признанных Попечительским советом, не подлежащими разглашению, персональных данных участников образовательных отношений, а также иных сведений, которые могут нанести ущерб Школе и ее работникам.

4.6. Попечительский совет Школы в рамках своей деятельности несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам;
- за компетентность принимаемых решений.

4.7. Председатель Попечительского совета избирается Учредителем сроком на 3 (три) года.

4.7.1. В случае, если Председатель Попечительского совета не избран Учредителем либо отсутствует на заседании Попечительского совета, Попечительским советом из числа присутствующих на заседании членов Попечительского совета избирается председательствующий на заседании. В функции председательствующего на заседании входит организация и ведение заседания Попечительского совета, постановка вопросов повестки дня на голосовании, иные процедурные вопросы.

4.8. Компетенция Председателя Попечительского совета:

- организует работу Попечительского совета и руководит его деятельностью;
- формирует повестку дня заседания Попечительского совета;
- обеспечивает выполнение решений Попечительского совета;
- представляет Попечительский совет в органах государственной власти и иных организациях;
- организует взаимодействие Попечительского совета с Учредителем и администрацией Школы.

4.9. Попечительский совет из состава своих членов избирает Секретаря Попечительского совета на срок полномочий Попечительского совета. В полномочия Секретаря Попечительского совета входит регистрация членов Попечительского совета перед очным или очно-заочным заседанием, ведением делопроизводства Попечительского совета, составление протоколов заседаний Попечительского совета, учет и хранение документов Попечительского совета, направление по запросам членов Попечительского совета копий протоколов заседаний Попечительского совета.

5. Порядок организации деятельности Попечительского совета

5.1. Организационной формой работы Попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год.

Заседание Попечительского совета является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 (двух третей) от его членов как путём личного участия, так и путем голосования (участия) бюллетенями.

5.1.1. Попечительский совет вправе принимать решения в ходе:

- очных заседаний: личного участия членов Попечительского совета;
- очно-заочных заседаний: личного участия членов Попечительского совета, а также учета голосов членов Попечительского совета, проголосовавшими (участвующими) бюллетенями в порядке, установленном настоящим Положением;
- заочного голосования (заседания): путем голосования (участия) членов Попечительского совета бюллетенями в порядке, установленном настоящим Положением.

5.1.2. Передача голоса одним членом Попечительского совета другому члену Попечительского совета или какому-либо иному лицу не допускается.

5.2. Члены Попечительского совета извещаются Секретарем Попечительского совета о назначенном очном, очно-заочном заседании Попечительского совета не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты его проведения. Извещение осуществляется путем направления почтовых отправлений (с уведомлением о вручении), телеграмм, телефонограмм. В извещении указывается форма заседания (очная, очно-заочная, заочная), дата, время и место проведения заседания, вопросы, выносимые на обсуждение, а также иные сведения, имеющие значение для рассмотрения вопросов повестки дня заседания.

5.2.1. Члену Попечительского совета представляются (направляются) все необходимые информация, сведения и материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания, а также, в случае проведения очно-заочного или заочного заседания Попечительского совета, форма бюллетеня для голосования по вопросам повестки дня заседания.

Информация, сведения, материалы и форма бюллетеня, указанные в абзаце первом настоящего пункта, могут направляться членам Попечительского совета почтовым отправлением (с уведомлением о вручении), а также по электронной почте, в т.ч. с использованием средств криптографической защиты.

5.3. Члены Попечительского совета считаются надлежащим образом извещенными:

- в случае их ознакомления под расписку с решением председателя Попечительского совета о назначении заседания;
- при проставлении членом Попечительского совета собственноручной подписи в листе регистрации членов Попечительского совета;
- при получении Школой бюллетеня (опросного листа) члена Попечительского совета, содержащего его собственноручную подпись.

5.4. Заседания Попечительского совета являются правомочными (имеется кворум):

5.4.1. Для заседаний, проводимых очным способом - если в них непосредственно принимает участие не менее 2/3 (двух третьих) от общего количества членов Попечительского совета;

5.4.2. Для заседаний, проводимых очно-заочным способом – если совокупное число членов Попечительского совета, принимающих участие в заседании непосредственно и принимающих участие в заседании путем голосования бюллетенями, составляет не менее 2/3 (двух третьих) от общего количества членов Попечительского совета.

5.4.3. Для заседаний, проводимых путем заочного голосования (опросным путем) - если Школой получены собственноручно подписанные бюллетени не менее 2/3 (двух третьих) от общего количества членов Попечительского совета;

5.5. В случае проведения очного или очно-заочного заседания Попечительского совета перед началом заседания Секретарь Попечительского совета сообщает присутствующим членам Попечительского совета о результатах регистрации: общее количество участвующих членов Попечительского совета, отсутствующих на Частное общеобразовательное учреждение «Газпром школа Санкт-Петербург» (Частное образовательное учреждение «Газпром школа Санкт-Петербург») заседании членов Попечительского совета, а также (в случае проведения очно-заочного заседания) количество полученных Школой бюллетеней членов Попечительского совета.

5.6. Решения Попечительского совета по всем вопросам повестки дня принимаются открытым голосованием.

5.7. Подсчет голосов членов Попечительского совета осуществляется Секретарем Попечительского совета. Подсчитываются голоса («ЗА» и «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ») членов Попечительского совета по каждому отдельному вопросу повестки дня заседания:

- в ходе очного заседания: голоса всех членов Попечительского совета, лично участвующих в заседании;
- в ходе очно-заочного заседания: голоса всех членов Попечительского совета, лично участвующих в заседании, а также голоса членов Попечительского совета, проголосовавшими бюллетенями в порядке, установленном настоящим Положением;
- при заочном голосовании: голоса членов Попечительского совета, проголосовавших бюллетенями в порядке, установленном настоящим Положением.

5.8. Решение Попечительского совета по вопросу повестки дня заседания считается принятым, если за него, при наличии кворума, проголосовала не менее 50% (пятидесяти процентов) членов Попечительского совета:

- в ходе очного заседания: лично участвующих в заседании;
- в ходе очно-заочного заседания: лично участвующих в заседании, а также проголосовавших бюллетенями в порядке, установленном настоящим Положением;
- при заочном голосовании: проголосовавших бюллетенями в порядке, установленном настоящим Положением.

5.8.1. В случае несогласия с принятым решением член Попечительского совета может письменно изложить и не позднее 3 (трех) календарных дней с даты представить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания.

6. Делопроизводство Попечительского совета

6.1. Заседания Попечительского совета оформляются протоколами.

6.2. В протоколе заседания Попечительского совета фиксируется:

- дата проведения;
- время проведения (при необходимости);
- количественное присутствие (отсутствие) членов Попечительского совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность, место работы), в случае их присутствия на заседании Попечительского совета;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц – при наличии предложений, рекомендаций или замечаний;
- особое мнение члена Попечительского совета – при получении Школой письменного документа, содержащего особое мнение;
- принятые решения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года Школы.

6.4. К каждому протоколу очного, очно-заочного заседания Попечительского совета прилагается лист регистрации присутствующих на заседании Попечительского совета Школы.

6.4.1. К протоколу заседания Попечительского совета, проводимого очно-заочным или заочным способом, также прилагаются полученные Школой бюллетени членов Попечительского совета, содержащие их решения по вопросам повестки дня заседания.

6.4.2. Аудио- и (или) видеозапись заседаний Попечительского совета не производится.

6.5. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Попечительского совета протокол оформляется на бумажном носителе, подписывается Председателем Попечительского совета и Секретарем Попечительского совета Школы.

6.6. Протоколы Попечительского совета Школы хранятся в делах Школы.

6.7. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Попечительского совета несет Секретарь Попечительского совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение согласовывается на заседании Попечительского совета Школы и утверждается приказом директора Школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) согласовываются на заседании Попечительского совета Школы и утверждаются приказом директора Школы.