

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
ГАОУ Центр образования №548 «Царицыно»
Зуев Р.К.

Протокол № 2 от «07» октября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ Центр образования
№ 548 «Царицыно»

Рачевский Е.Л.

"08" октября 2013 г. Приказ № 31

Для
Документов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 548 «ЦАРИЦЫНО»
(ГАОУ ЦО № 548)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет (далее также - «Совет») Государственного автономного общеобразовательного учреждения города Москвы «Центр образования № 548 «Царицыно» (далее - «Центр») является коллегиальным органом управления образовательной организацией, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образовательной организацией.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Согласно части 5 статьи 26 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах.

1.6. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

1.6.1. определение основных направлений развития образовательной организации;

1.6.2. содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.6.3. финансово-экономическое содействие работе образовательной организации за счет рационального использования выделяемых образовательной организации бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

1.6.4. обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

1.6.5. контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательной организации.

1.7. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Центра (далее также - Директор), работников Центра, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).

1.8 Настоящее Положение утверждено приказом директора Школы в соответствии с Уставом. Изменения и дополнения вносятся в Положение приказом директора Школы.

1. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА*

- 2.1. Согласование Программы развития образовательной организации;
- 2.2. Согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 2.3. Содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 2.4. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Образовательной организации.
- 2.5. Внесение директору Центра предложения в части установления размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, утверждения категорий родителей (законных представителей) обучающихся, которым предоставляется льгота по родительской плате, взимаемой за присмотр и уход за ребенком, случаев и порядка предоставления такой льготы, а также согласование или утверждение принимаемых Учреждением решений по данным вопросам, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы.
- 2.6. Принятие решения об обеспечении в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы обучающихся из социально незащищенных семей бесплатным двухразовым питанием, утверждение списков таких обучающихся, а также порядка и условий предоставления такого питания, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы.
- 2.7. Согласование порядка получения образования на иностранном языке.
- 2.8. Согласование локальных нормативных актов, регламентирующих режим занятий обучающихся.
- 2.9. Утверждение порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся.
- 2.10. Утверждение правил приема, порядка и условий восстановления в Образовательной организации, обучающегося, отчисленного по инициативе Образовательной организации.
- 2.11. Утверждение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 2.12. Согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в образовательной организации.
- 2.13. Согласование порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении.
- 2.14. Утверждение порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) образовательной организации.
- 2.15. Согласования цен на платные образовательные услуги.
- 2.16. Утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг.
- 2.17. Согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.
- 2.18. Утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам образовательной организации.
- 2.19. Утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.
- 2.20. Утверждение порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации.
- 2.21. Утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или)

юридическими лицами.

2.22. Согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

2.24. Согласование порядка и размера материальной поддержки обучающихся.

2.25. Согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

2.26. Обеспечение участия представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

- 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 деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

2.27. Участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Образовательной организации.

2.28. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательной организации.

2.29. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Образовательной организации, принятие мер к их улучшению.

2.30. Внесение Директору образовательной организации предложений в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- режима работы Центра и графика каникул;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в образовательной организации.

2.31. Предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в образовательной организации.

2.32. Утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

2.33. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с компетенцией, установленной уставом образовательной организации, действующим законодательством и нормативными правовыми актами для управляющего совета, органа самоуправления или органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления образовательной организацией.

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

**- определяется в соответствии с разделом 3.5. Устава*

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА*

3.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.2. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Школы (в том числе Директора Школы);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Школы).

3.3. Общая численность Управляющего совета не более 30 (тридцати) членов Управляющего совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – до 15 (восемь) членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Образовательной организации – до 6 (шести) членов Управляющего совета. При этом не менее чем 4 (четырёх), из них должны являться педагогическими работниками образовательной организации, представителями школ-ступеней (детский сад, начальная школа, подростковая школа, старшая школа);
- Директор образовательной организации, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – до 4 (четырёх) членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Управляющего совета. Представитель Учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена Управляющего совета.

3.4. Выборы в Управляющий совет.

3.4.1. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Центра;
- представители обучающихся образовательной организации - Совет старейшин, Художественный совет, Совет Китайской школы;
- представители работников - через Педагогический совет.

3.4.2. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.4.3. Выборы в Управляющий совет объявляются директором Центра, назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

3.4.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются путём голосования родителей (законных представителей) обучающихся всех классов и дошкольных групп в каждом структурном подразделении по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в образовательной организации.

Работники образовательной организации, дети которых обучаются в образовательной организации, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.5. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся в соответствующих параллельных, предварительно кандидатуры выдвигаются Советом старейшин, Художественным советом и советом Китайской школы или путем самовыдвижения кандидатуры.

3.4.6. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на два года.

3.4.7. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.

3.4.8. Директор Центра оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

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

3.4.10. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю образовательной организации. Директор в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

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

3.4.12. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.4.13. Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.4.14. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов ученического самоуправления, педагогического совета, родительских комитетов классов, либо иным образом, установленным локальным актом образовательной организации.

3.4.15. 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 Совета образовательной организации имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

3.4.16. 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.

3.4.17. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся.

В выборах имеют право участвовать родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в образовательную организацию. При наличии в образовательной организации отделения дошкольного образования в выборах участвуют на равных правах родители (законные представители) воспитанников.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в образовательной организации. Волеизъявление каждого из родителей (законных представителей) рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей (законных представителей).

От одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член Управляющего совета образовательного образовательной организации.

3.5. Управляющий совет считается созданным с момента издания директором Школы приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.6. Кооптация

3.6.1. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе

благотворительной, деятельностью в сфере образования.

3.6.2. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

3.6.3. 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.

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

3.6.5. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем рассматриваются в первоочередном порядке.

3.6.6. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

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

3.6.8. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего совета Школы (*Приложение № 2*).

**- определяется в соответствии с разделом 3.5. Устава*

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

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

Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

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

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

4.6. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

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

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию руководителя Образовательной организации;
- по требованию представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями

членов от списочного состава Управляющего совета.

Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

5.2. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

5.3. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

5.4. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом Образовательной организации, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

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

5.6. В случае если обучающийся выбывает из Образовательной организации, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы директора Центра или увольнении работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием образовательной организации или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования;
- 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;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете образовательной организации;
- 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.

5.7. 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.

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

Каждый член Совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета, а в случае его отсутствия заместителя председателя Совета или иного лица, председательствующего на заседании

Совета в соответствии с настоящим Положением.

5.9. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления (решения).

Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

5.10. Председателем на конкретном заседании является председатель Управляющего совета. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель (п.4.3. настоящего Положения), в отсутствие избранного заместителя члены Комиссии из своего состава избирают председателя заседания Управляющего совета.

5.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию школы.

5.12. 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.

Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

6. КОМИССИИ СОВЕТА

6.1. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.2. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.3. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.

6.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

7.1.2. Выдвигать предложения по проведению заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

7.1.3. Требовать от администрации Образовательной организации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Образовательной организации с правом совещательного голоса;

7.1.5. Представлять Учреждение в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой Директором в соответствии с постановлением Управляющего совета.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по его желанию на основании письменного заявления.

7.2. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

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

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Центра.

8.4. Книга протоколов Совета хранится в Центре и передается по акту (при смене директора, Председателя Совета, передаче в архив).