

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА»**

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

ГБОУ «Вешняковская школа»

приказ №

от «25» ноября 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выборов членов Управляющего Совета
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города
Москвы «ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Вешняковская школа».

1.2. Настоящее Положение действует с «25» ноября 2019 года.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок выборов членов управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Вешняковская школа» (далее: «выборы», «управляющий совет», «образовательная организация»).

1.4. С введением настоящего Положения все ранее действовавшие положения, приказы и иные документы утрачивают силу в части установления порядка выборов членов управляющего совета, за исключением устава, Положения об управляющем совете, Положения о кооптации.

1.5. Членом управляющего совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют несовершеннолетние обучающиеся, представляющие в совете обучающихся образовательной организации.

1.6. Ограничения для лиц, которые могут быть выбраны в члены управляющего совета, устанавливаются Положением об управляющем совете.

1.7. Выборы кооптированных членов управляющего совета осуществляется в соответствии с положением о кооптации.

2. Организация выборов.

2.1. С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации;

- представители обучающихся образовательной организации;
- представители работников образовательной организации;

2.2. Участие в выборах является свободным и добровольным.

2.3. Выборы объявляются приказом Директора образовательной организации и проводятся в соответствии с настоящим Положением.

2.4. В приказе Директора образовательной организации о назначении выборов в члены управляющего совета указываются: сроки проведения выборов; лицо (лица), ответственное (ответственные) за проведение выборов; форма голосования, иные процедурные вопросы.

2.5. Директор образовательной организации и/или лицо (лица), ответственное (ответственные) за проведение выборов, обязаны:

- проводить разъяснительную работу по вопросам организации и проведения выборов;
- обеспечивать необходимые условия для проведения выборов (например, помещения, электронный ресурс);
- обеспечивать информирование участников выборов о сроках проведения выборов;
- предпринимать иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.

2.6. В случае, когда количество членов управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом образовательной организации, Директор образовательной организации по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из управляющего совета предыдущих членов.

2.7. О месте и времени проведения выборов все имеющие право принимать в них участие извещаются не позднее, чем за пять дней до начала процедуры выборов путем размещения информации на информационном стенде и/или на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сроки и порядок проведения выборов могут доводиться до указанных лиц также иными способами.

2.8. Список кандидатов формируется путём самовыдвижения от органов ученического самоуправления, общего собрания, родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников дошкольных групп. Все заявки от кандидатов вносятся в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с приложением № 1, № 2, № 3 к настоящему Положению с обоснованием намерений стать членом управляющего совета, предложениями и мнениями о развитии образования и образовательной организации, сведениями о личности кандидатов. Письменная заявка является предварительным согласием кандидата на включение его в состав управляющего совета. Письменные заявки подаются в течение трех рабочих дней ответственному (ответственным) за проведение выборов и регистрируются в соответствующем порядке. Один экземпляр заявки хранится в архиве образовательной организации не менее 1 (одного) календарного года со дня издания приказа Директора образовательной организации об утверждении состава избранного управляющего совета, второй возвращается заявителю с отметкой о принятии. В целях обеспечения правильности проведения процедуры выборов, допускается только личная подача кандидатами своих заявлений ответственному за проведение выборов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо представителем по нотариально оформленной доверенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность представителя.

2.9. Никто не вправе оказывать на кандидатов воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах, либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению на выдвижение своей кандидатуры в члены управляющего совета.

2.10. Участники выборов (кандидаты) вправе законными методами и за свой счёт проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и (или) к голосованию «за» или «против» определённых кандидатов. При агитации к голосованию «против» определённых кандидатов допускает ссылать на факты, которые возможно установить и проверить, однако строго запрещается распространение ложных сведений, и сведений, порочащих честь и достоинство кандидата. Представители обучающихся, в случае необходимости проведения агитации, проводят её за счёт образовательной организации и по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.11. Выборы по каждой из категорий членов совета считаются состоявшимися, а кандидат от каждой категории считается избранным в члены управляющего совета, если за него проголосовало

относительное большинство участников выборов при необходимом кворуме от списочного числа лиц, имеющих право участвовать в процедурах выборов.

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

2.13. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

2.14. На всех выборных собраниях рекомендуется проводить видеосъемку, с условием предварительного предупреждения о её проведении, и при отсутствии возражений участников собрания.

3. Выборы членов управляющего совета – родителей (законных представителей) обучающихся.

3.1. Представители родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников избираются на конференции родителей (законных представителей).

3.2. Избранными в качестве членов управляющего совета могут быть родители (законные представители) обучающихся, которые выдвинули свои кандидатуры в установленный для этого срок.

3.3. В выборах имеют право участвовать родители (законные представители) обучающихся, зачисленных на момент проведения выборов в образовательную организацию.

3.4. Работники, дети которых обучаются в образовательной организации, или посещают дошкольное отделение, не могут быть избраны в члены управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Выборы проводятся конференцией родителей. Представители родительской общественности для участия в конференции делегируют 1 человека от каждого класса (группы) путём заочного обсуждения и голосования (с использованием сети Интернет, чат-групп, иным удобным образом). Кворум для заочного голосования родителей (законных представителей) обучающихся по выбору представителя в конференцию от класса (группы) не устанавливается. При условии, если все родители (законные представители) были извещены о проведении заочного голосования. Голосование считается состоявшимся независимо от числа проголосовавших. При этом извещение одного из родителей обучающегося (воспитанника) считается извещением обоих родителей независимо от их места проживания и состояния в браке. Указанное заочное голосование и передача итогов голосования ответственному (ответственным) за выборы проводятся в течение двух рабочих дней со дня объявления выборов. Представитель, избранный от класса (группы) в конференцию, направляет ответственному (ответственным) за проведение выборов свои данные (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, класс / группу) доступным образом (лично, с использованием сети Интернет, мессенджеров, иным удобным образом, за исключением Почты России), в установленные сроки.

Участник конференции не имеет права выдвигать свою кандидатуру в члены управляющего совета. Делегируемый от класса (группы) в конференцию делегируется добровольно и имеет право отказаться от участия в конференции при наличии у него желания выдвинуть свою кандидатуру в члены управляющего совета.

3.6. После проведения всех заочных классных (групповых) голосований и за день до заседания конференции, участники образовательных отношений: работники образовательной организации, обучающиеся 9-11 классов, родители (законные представители) обучающихся, не избранные в члены конференции, вправе подать ответственному за проведение выборов заявку с просьбой быть независимым наблюдателем на всех этапах проведения выборов от родительской общественности ([приложение № 4](#)). Количество независимых наблюдателей не может превышать 15 человек. В случае, когда количество заявок превышает указанное число, ответственный (ответственные) за проведение выборов избирает 15 человек в независимые наблюдатели по своему усмотрению ([приложение № 5](#)).

3.7. В течение трёх рабочих дней, после получения контактных данных от избранных членов конференции, ответственный (ответственные) за проведение выборов делает рассылку скан-копий всех письменных заявок кандидатов от родительской общественности в управляющий совет и листа голосования ([приложение № 6](#)) всем членам конференции на электронный адрес. Скан-копии всех письменных заявок кандидатов от родительской общественности в управляющий совет направляются, также, представителю учредителя электронный адрес.

3.8. Члены конференции в течение двух рабочих дней со дня получения рассылки от ответственного за проведение выборов, знакомятся с заявками кандидатов от родительской общественности и заполняют лист голосования. Лист голосования направляется ответным письмом ответственному за проведение выборов на электронный адрес. Листы голосования, поступившие ответственному за проведение выборов после истечения указанного в настоящем пункте срока, считаются не поступившими и не учитываются при подсчёте голосов.

3.9. В течение двух дней после завершения голосования и получения листов голосования, ответственные за проведение выборов подводят итоги заочного голосования, которые оформляются протоколом (приложение № 7).

3.10. После подведения итогов заочного голосования, в течение одного дня ответственные за проведение выборов любым доступным способом извещают о дате и времени заседания конференции (указанных в Приказе Директора образовательной организации):

- всех членов конференции;
- независимых наблюдателей;
- кандидатов в члены управляющего совета в количестве не более 30 человек, набравших по итогам заочного голосования наибольшее количество баллов. Если количество кандидатов, набравших по итогам заочного голосования наибольшее количество баллов, превышает 30 по причине того, что несколько кандидатов набрали равное количество баллов, то приглашаются все эти кандидаты.

3.11. В случае если количество кандидатов, подавших заявки в соответствии с п. 2.8 настоящего положения, менее 30 человек, то на заседание конференции приглашаются все эти кандидаты.

3.12. В случае, если количество кандидатов, подавших заявки в соответствии с п. 2.8 настоящего положения, менее предусмотренного уставом образовательной организации количества представителей родителей (законных представителей) обучающихся в управляющем совете, то руководителем образовательной организации объявляется процедура довыборов. В таком случае, дата заседания конференции переносится до завершения процедуры довыборов.

3.13. На заседании конференции избирается председатель, секретарь, счётная комиссия в составе 5 человек.

3.14. На заседании конференции, помимо членов конференции, приглашенных кандидатов, независимых наблюдателей и ответственного за проведение выборов, обязательно присутствует Директор образовательной организации, а также вправе присутствовать представитель учредителя, эксперты, юристы, представитель комиссии по Управляющим советам городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования и науки города Москвы, Заместитель председателя Общественного совета при Департаменте образования и науки города Москвы. До начала заседания конференции ответственный за проведение выборов обеспечивает возможность экспертам, юристам, представителю комиссии по Управляющим советам городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования и науки города Москвы, Заместителю председателя Общественного совета при Департаменте образования и науки города Москвы ознакомиться с письменными заявками приглашенных кандидатов.

3.15. Целью заседания конференции является выбор представителей из родителей (законных представителей) обучающихся в управляющий совет в количестве, предусмотренном уставом образовательной организации.

3.16. Заседание конференции является правомочным при наличии кворума не менее 50% + 1 голос от количественного состава членов конференции.

3.17. Перед началом процедуры голосования приглашенные кандидаты в члены управляющего совета проходят процедуры:

- письменного тестирования на знание нормативно-правовой базы образовательной организации и направлений развития московского образования, продолжительностью не более 50 минут (в соответствии с приложением № 13).
- собеседование (не более 3 минут с каждым кандидатом). Вопросы кандидатам вправе задавать все присутствующие на конференции, в соответствии с п. 3.14 настоящего положения, но за исключением лиц, указанных в п. 3.6 настоящего положения.

3.18. По результатам тестирования и собеседования проводится открытая процедура голосования поднятием рук. Также, допускается процедура голосования с использованием бюллетеней. В голосовании принимают участие только члены конференции. Каждый член конференции обладает одним голосом. Подсчет голосов осуществляет счётная комиссия.

Рекомендуется по возможности выбрать в управляющий совет родителей (законных представителей) учеников 1-4 классов, 5-8 классов, 9-11 классов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольных групп от разных корпусов.

3.19. Избранными в члены управляющего совета считаются родители (законные представители), за которых проголосовало наибольшее количество членов конференции. Количество родителей (законные представители) в управляющем совете устанавливается уставом образовательной организации.

3.20. Результаты голосования объявляются председателем конференции. Заседание конференции и его результаты оформляются протоколом ([приложение № 8](#)).

3.21. Все протоколы и решения, оформленные в ходе процедуры выборов, передаются ответственному за проведение выборов.

3.22. По истечении срока, предусмотренного для подачи заявлений о выявленных нарушениях в ходе процедуры выборов, и при отсутствии установленных фактов нарушений, конференция завершает свою работу. Полномочия её членов прекращаются.

4. Выборы членов управляющего совета – работников образовательной организации.

4.1. Работники образовательной организации – кандидаты в члены управляющего совета – подают письменные заявки в соответствии с п. 2.8 настоящего Положения.

4.2. В течение трёх рабочих дней после подачи письменной заявки работник образовательной организации – кандидат в члены управляющего совета – проходит обязательную процедуру письменного тестирования на знание нормативно-правовой базы образовательной организации и направлений развития московского образования, продолжительностью не более 50 минут ([в соответствии с приложением № 13](#)).

4.3. В течение одного дня после завершения срока, установленного для прохождения обязательной процедуры письменного тестирования для кандидатов в управляющий совет от работников образовательной организации, ответственный (ответственные) за проведение выборов направляет всем работникам образовательной организации на электронный адрес корпоративной почты скан-копии всех письменных заявок кандидатов от работников образовательной организации с пометкой о результатах прохождения тестирования и лист для голосования ([приложение № 9](#)). Также скан-копии всех письменных заявок кандидатов от работников образовательной организации направляются представителю Учредителя образовательной организации на электронный адрес.

4.4. Работники образовательной организации в течение двух рабочих дней со дня получения рассылки от ответственного за проведение выборов, знакомятся с заявками кандидатов от работников и заполняют лист голосования. Голосование за свою кандидатуру не допускается. При проставлении балла за свою кандидатуру, данный балл не будет учитываться при подсчёте голосов. Лист голосования направляется ответным письмом ответственному за проведение выборов на электронный адрес. Листы голосования, поступившие ответственному за проведение выборов после истечения указанного в настоящем пункте срока, считаются не поступившими и не учитываются при подсчёте голосов.

4.5. В течение двух дней после завершения голосования и получения листов голосования, ответственные за проведение выборов подводят итоги голосования, которые оформляются протоколом ([приложение № 10](#)).

Приказом Директора образовательной организации может быть назначена комиссия по наблюдению за подсчетом голосов после процедуры голосования работниками образовательной организации.

4.6. Целью голосования работников образовательной организации является выбор представителей работников в управляющий совет в составе и количестве, предусмотренном уставом образовательной организации.

4.7. Избранными в члены управляющего совета считаются работники образовательной организации, набравшие наибольшее количество баллов при голосовании. Выборы кандидатов в управляющий совет от работников образовательной организации осуществляются с соблюдением требований п. 4.4. Положения об Управляющем совете.

5. Выборы членов управляющего совета – обучающихся.

5.1. Представители обучающихся образовательной организации в управляющий совет избираются Советом обучающихся 9-11 классов образовательной организации из членов, входящих в состав указанного Совета ([Приложение № 11](#), [Приложение № 12](#)).

5.2. Согласно п. 3.5.3 Устава образовательной организации, в состав Управляющего совета могут входить обучающиеся старше 14 лет.

5.3. Дата проведения собрания Совета обучающихся образовательной организации устанавливается приказом директора Школы о проведении выборов в управляющий совет. Заседание Совета обучающихся образовательной организации проводится не позднее, чем через шесть рабочих дней после завершения срока, установленного для принятия заявок.

5.4. Обучающиеся – кандидаты в члены управляющего совета (члены Совета обучающихся образовательной организации) – подают письменные заявки в соответствии с п. 2.8 настоящего Положения.

5.5. В течение одного дня после завершения срока, установленного для принятия заявок, ответственный за проведение выборов направляет представителю Учредителя на электронный адрес скан-копии всех письменных заявок кандидатов от обучающихся образовательной организации.

5.6. После завершения принятия заявок все члены Совета обучающихся образовательной организации имеют право ознакомиться с заявками других кандидатов – членов совета обучающихся образовательной организации в присутствии ответственного за проведение выборов.

5.7. Обучающиеся, выдвинувшие свои кандидатуры на членство в Управляющем совете, проходят:

- обязательную процедуру письменного тестирования на знание нормативно-правовой базы образовательной организации и направлений развития московского образования, продолжительностью не более 50 минут ([в соответствии с приложением № 13](#)).

На Совете обучающихся, помимо обучающихся (в том числе кандидатов), обязательно присутствует Директор образовательной организации, ответственные за проведение выборов, а также вправе присутствовать представитель учредителя образовательной организации, эксперты, юристы, представитель комиссии по Управляющим советам городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования и науки города Москвы, Заместитель председателя Общественного совета при Департаменте образования и науки города Москвы. До начала общего собрания ответственный за проведение выборов обеспечивает возможность представителю учредителя образовательной организации, экспертам, юристам, представителю комиссии по Управляющим советам городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования и науки города Москвы, Заместителю председателя Общественного совета при Департаменте образования и науки города Москвы ознакомиться с письменными заявками кандидатов.

5.8. На Совете обучающихся образовательной организации избирается председатель, секретарь, счётная комиссия в составе 5 человек.

5.9. Целью заседания Совета обучающихся образовательной организации является выбор представителей из своего состава в управляющий совет в количестве, предусмотренном уставом образовательной организации, из числа обучающихся, успешно прошедших процедуры тестирования.

5.10. Заседание Совета обучающихся образовательной организации является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета, в соответствии с п. 3.6.5 устава Школы.

5.11. За каждого из кандидатов проводится открытая процедура голосования поднятием рук. В голосовании принимают участие только члены Совета обучающихся образовательной организации. Каждый член Совета обладает одним голосом. Не допускается голосование за свою кандидатуру. В соответствии с п. 3.6.5 устава образовательной организации, при равенстве голосов голос председательствующего на совете является решающим. Подсчёт голосов осуществляет счётная комиссия.

5.12. Избранными в члены управляющего совета считаются обучающиеся образовательной организации, за которых проголосовало наибольшее количество членов Совета обучающихся образовательной организации. Количество обучающихся в управляющем совете устанавливается уставом образовательной организации.

5.13. По результатам заседания Совета обучающихся образовательной организации составляется протокол ([приложение № 12](#)). Протокол передаётся ответственному за проведение выборов.

6. Оформление результатов выборов.

6.1. По истечении двух рабочих дней после проведения всех выборных мероприятий, лицо, ответственное за проведение выборов, передает оформленные протоколы Директору образовательной организации. Директор образовательной организации в течение трёх рабочих дней после получения протоколов выборов издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

6.2. Список избранных членов управляющего совета доводится Директором образовательной организации до сведения всех участников образовательного процесса посредством размещения скан-копии приказа на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и на информационных стендах в зданиях образовательной организации, а также передается представителю Учредителя.

6.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Директор образовательной организации по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

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

7. Заключительные положения.

7.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.

7.2. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

ЗАЯВКА КАНДИДАТА
НА ЧЛЕНСТВО В УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
ОТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Фамилия, Имя, Отчество	
Класс / Корпус	
Обоснование намерения стать членом управляющего совета	
Предложения по развитию образовательной организации	
Был ли ранее членом управляющего совета? (да/нет)	
Личные успехи и достижения в учебной и внеучебной деятельности	

При подписании и подаче настоящей заявки подтверждаю, что ознакомлен(а) с нормативно-правовыми документами образовательной организации.

/ _____ / _____
(подпись кандидата) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Я, _____,
(ФИО родителя / законного представителя)

законный представитель _____,
(ФИО ребёнка)

подтверждаю, что мне известно о намерении моего ребёнка стать кандидатом в члены управляющего совета ГБОУ Вешняковская школа.

/ _____ / _____
(подпись родителя / законного представителя) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Отметка ответственного за проведение выборов о принятии:

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Время: ____ ч. ____ мин.

ЗАЯВКА КАНДИДАТА
НА ЧЛЕНСТВО В УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
ОТ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Фамилия, Имя, Отчество	
Должность /Корпус	
Обоснование намерения стать членом управляющего совета	
Предложения по развитию образования и ГБОУ Вешняковская школа	
Был ли ранее членом управляющего совета? (да/нет)	
Желаемый статус в управляющем совете: член комиссии (указать какой)	
Почему Вы считаете свою кандидатуру подходящей на членство в управляющем совете?	
Если у Вас есть личные достижения и успехи в развитии образования и образовательной организации, пожалуйста, укажите их	
Иная информация, которую кандидат считает необходимым указать	

При подписании и подаче настоящей заявки подтверждаю, что ознакомлен(а) с нормативно-правовыми документами ГБОУ Вешняковская школа.

/ _____ / _____
(подпись кандидата) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Отметка ответственного за проведение выборов о принятии:

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Время: ____ ч. ____ мин.

ЗАЯВКА КАНДИДАТА
НА ЧЛЕНСТВО В УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
ОТ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

Фамилия, Имя, Отчество	
В каком классе (достаточно указать цифру) и корпусе учится Ваш ребёнок? <i>Родители (законные представители) воспитанников дошкольных групп указывают только корпус.</i>	
Обоснование намерения стать членом управляющего совета	
Предложения по развитию ГБОУ Вешняковская школа	
Был ли ранее членом управляющего совета? (да/нет)	
Желаемый статус в управляющем совете: председатель, заместитель председателя, член комиссии (указать какой)	
Почему Вы считаете свою кандидатуру подходящей на членство в управляющем совете?	
Если у Вас есть личные достижения и успехи в развитии образовательной организации, пожалуйста, укажите их	

При подписании и подаче настоящей заявки подтверждаю, что ознакомлен(а) с нормативно-правовыми документами образовательной организации.

/_____/_____
(подпись кандидата) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Отметка ответственного за проведение выборов о принятии:

/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Время: ____ ч. ____ мин.

Приложение № 4

Ответственному за проведение выборов
в управляющий совет ГБОУ Вешняковская школа

(ФИО заявителя полностью)

Контактные данные: _____
(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим выражаю желание быть независимым наблюдателем на всех этапах проведения выборов членов управляющего совета ГБОУ Вешняковская школа от родительской общественности.

Мне известно, что в случае, когда число заявок от желающих быть независимым наблюдателем превышает допустимое количество наблюдателей, ответственный за проведение выборов избирает допустимое количество наблюдателей по своему усмотрению.

/_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Отметка ответственного за проведение выборов о принятии:

/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Время: ____ ч. ____ мин.

РЕШЕНИЕ
ОТВЕТСТВЕННОГО (ОТВЕТСТВЕННЫХ) ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫБОРОВ
ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
ГБОУ Вешняковская школа

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

Я / Мы,

_____ ,

_____ ,

_____ ,

(ФИО полностью)

ответственный (ответственные) за проведение выборов членов управляющего совета ГБОУ Вешняковская школа, принял(и) следующее решение:

На момент принятия данного решения поступило _____ (указать количество) заявок от желающих быть независимыми наблюдателями на всех этапах проведения выборов членов управляющего совета ГБОУ Вешняковская школа от родительской общественности. В связи с тем, что количество желающих превышает допустимое, назначаю(ем) независимыми наблюдателями следующих лиц:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

Приложение:

все заявления от желающих быть независимыми наблюдателями на _____ листах.
(указать количество всех заявок)

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

**ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ
ПО ЭТАПУ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ЧЛЕНОВ КОНФЕРЕНЦИИ
ПО ВЫБОРУ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ В ЧЛЕНЫ
УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ГБОУ ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА**

Уважаемый член конференции! После ознакомления с заявками кандидатов, член конференции в данном листе голосования проставляет каждому кандидату балл в виде одного цифрового значения (например «2»), при условии, что:

«5» - это идеальный кандидат в члены управляющего совета

«4» - это подходящий кандидат в члены управляющего совета

«З» - это возможный кандидат в члены управляющего совета

«2» - это неподходящий кандидат в члены управляющего совета

«1» - это абсолютно неподходящий кандидат в члены управляющего совета

*- заполняет ответственный за проведение выборов

** - заполняет член конференции

ФИО члена конференции

[illegible]

[illegible]

Протокол
подведения итогов заочного голосования конференции по листам голосования
на выбор кандидатов от родительской общественности в члены управляющего совета
ГБОУ ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА

« » 201 г.

Место проведения:

г. Москва, ул. _____, Д. _____

Дата проведения: « » 201 года.

Присутствовали:

1. Ответственный за проведение выборов _____ (ФИО)
2. Ответственный за проведение выборов _____ (ФИО)
3. Ответственный за проведение выборов _____ (ФИО)

Присутствовали независимые наблюдатели:

ПОВЕСТКА ДНЯ.

1. Подведение итогов заочного голосования конференции по листам голосования.
2. Составление списка кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

По первому вопросу повестки дня: Подведение итогов голосования конференции по листам голосования.

Итоги голосования:

[illegible]

По второму вопросу повестки дня: Составление списка кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

ФИО кандидата	Суммарный балл
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

В соответствии с положением о выборах членов управляющего совета ГБОУ Вешняковская школа принято решение пригласить данных 30 кандидатов от родительской общественности на заседание конференции родителей (законных представителей) для прохождения следующего этапа выборов.

Ответственные за проведение выборов

/	/	(подпись)	(расшифровка подписи)
/	/	(подпись)	(расшифровка подписи)
/	/	(подпись)	(расшифровка подписи)

Независимые наблюдатели

[illegible]

**Протокол
собрания по подведению окончательных итогов голосования конференции
по выбору кандидатов от родительской общественности в члены управляющего совета
ГБОУ ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА**

«___» _____ 201__ г.

Место проведения собрания (адрес, по которому проводилась конференция и подсчитывались голоса):

г. Москва, ул. _____, Д. _____

Вид собрания: общее собрание

Форма проведения конференции: совместное присутствие участников для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений

Дата проведения собрания: «___» _____ 201__ года.

Время начала регистрации участников: ____ ч. ____ м.

Время окончания регистрации участников: ____ ч. ____ м.

Время начала проведения собрания: ____ ч. ____ м.

Время окончания проведения собрания: ____ ч. ____ м.

На собрании присутствовали:

Директор школы _____ (ФИО)

Ответственные за проведение выборов _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Члены конференции: _____ человек
(указать цифрами и прописью)

Также присутствовали:

_____ (ФИО, должность / статус)

_____ (ФИО, должность / статус)

_____ (ФИО, должность / статус)

_____ (ФИО, должность / статус)

_____ (ФИО, должность / статус)

_____ (ФИО, должность / статус)

_____ (ФИО, должность / статус)

Приглашенные кандидаты:

_____ (ФИО кандидата)

_____ (ФИО кандидата)

_____ (ФИО кандидата)

_____ (ФИО кандидата)

_____ (ФИО кандидата)

_____ (ФИО кандидата)

(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)
(ФИО кандидата)

Независимые наблюдатели:

(ФИО)
(ФИО)
(ФИО)
(ФИО)
(ФИО)
(ФИО)
(ФИО)
(ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ.

1. Выбор председательствующего и назначение секретаря конференции
2. Выбор счётной комиссии
3. Подведение итогов окончательного голосования конференции.
4. Составление списка родителей (законных представителей), вошедших в состав управляющего совета школы.

По первому вопросу повестки дня: Выбор председательствующего и назначение секретаря конференции

Было предложено:

Избрать председательствующим _____.

Назначить секретарем _____.

Итоги голосования:

«ЗА» – _____.

«ПРОТИВ» – _____.

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

Решили:

Назначить секретарем _____

По второму вопросу повестки дня: Выбор членов счётной комиссии.

Было предложено:

Выбрать счётную комиссию в составе:

Итоги голосования:

«3A» – .

«ПРОТИВ» –

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» –

Решили:

Выбрать счётную комиссию в составе:

По третьему вопросу повестки дня: Подведение итогов окончательного голосования конференции.

Итоги голосования:

[illegible]

По четвертому вопросу повестки дня: Составление списка родителей (законных представителей), вошедших в состав управляющего совета школы.

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ ОГЛАШЕНЫ НА СОБРАНИИ

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на собрании по подведению окончательных итогов голосования
конференции по выбору кандидатов от родительской общественности
в члены управляющего совета ГБОУ ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА

Дата и время проведения собрания: « » 201 г. в ч. мин.

Место проведения собрания: г. Москва, ул. _____, д. _____.

Время начала регистрации: _____ часов _____ минут.

Время окончания регистрации: _____ часов _____ минут.

[illegible]

[illegible]

**ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ
ПО ВЫБОРУ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОТ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В ЧЛЕНЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ГБОУ ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА**

После ознакомления с заявками кандидатов в данном листе голосования проставьте, пожалуйста, каждому кандидату балл в виде одного цифрового значения (например «2»), при условии, что:

«5» - это идеальный кандидат в члены управляющего совета

«4» - это подходящий кандидат в члены управляющего совета

«З» - это возможный кандидат в члены управляющего совета

«2» - это неподходящий кандидат в члены управляющего совета

«1» - это абсолютно неподходящий кандидат в члены управляющего совета.

Голосование за свою кандидатуру не допускается. При проставлении балла за свою кандидатуру, данный балл не будет учитываться при подсчёте голосов.

*- заполняет ответственный за проведение выборов

**** - заполняет голосующий**

ФИО голосующего работника

[illegible]

[illegible]

Место проведения:

г. Москва, ул. _____, Д. _____

Дата проведения: « » 201 года.

1. Ответственный за проведение выборов _____ (ФИО)
2. Ответственный за проведение выборов _____ (ФИО)
3. Ответственный за проведение выборов _____ (ФИО)

Присутствовали независимые наблюдатели: _____

1. Подведение итогов голосования работников по листам голосования.
2. Составление списка кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

По первому вопросу повестки дня: Подведение итогов голосования работников по листам голосования.

[illegible]

**Протокол
собрания обучающихся
«_____» класса ГБОУ Вешняковская Школа**

«___» _____ 201__ г.

Место проведения собрания (адрес, по которому проводилось собрание и подсчитывались голоса):
г. Москва, ул. _____, д. _____

Вид собрания: общее собрание

Форма проведения собрания: совместное присутствие участников для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Дата проведения собрания: «___» _____ 201__ года.

Время начала регистрации участников: ____ ч. ____ м.

Время окончания регистрации участников: ____ ч. ____ м.

Время начала проведения собрания участников: ____ ч. ____ м.

Время окончания проведения собрания участников: ____ ч. ____ м.

На собрании присутствовали: _____ обучающихся.
(указать цифрами и прописью)

ПОВЕСТКА ДНЯ.

1. Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания.
2. Выбор представителя класса в Совет обучающихся Школы.

По первому вопросу повестки дня: Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания

Было предложено:

Избрать председательствующим _____.

Назначить секретарем собрания _____.

Итоги голосования:

«ЗА» – _____.

«ПРОТИВ» – _____.

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

Решили:

Избрать председательствующим _____.

Назначить секретарем собрания _____.

По второму вопросу повестки дня: Выбор представителя класса в Совет обучающихся Школы.

Было предложено:

Выбрать представителем класса в Совет обучающихся Школы _____.

Итоги голосования:

«ЗА» – _____.

«ПРОТИВ» – _____.

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

Решили:

Выбрать представителем класса в Совет обучающихся Школы _____.

**РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ, А ТАКЖЕ ИТОГИ
ГОЛОСОВАНИЯ, ОГЛАШЕНЫ НА СОБРАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
«_____» КЛАССА ГБОУ ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА**

Я, _____, подтверждаю, что
мне известно об избрании меня представителем «_____» класса в Совет обучающихся Школы. С
полномочиями Совета ознакомлен(а).

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель собрания

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь собрания

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на собрании обучающихся
« » класса ГБОУ ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА

Дата и время проведения собрания: « » 201 г. в ч. мин.

Место проведения заседания: г. Москва, ул. _____, д. ____.

Время начала регистрации: _____ часов ____ минут.

Время окончания регистрации: _____ часов ____ минут.

[illegible]

Результаты: присутствуют _____
(указать цифрами и прописью)

**Протокол
общего собрания Совета обучающихся
ГБОУ Вешняковская Школа**

«___» _____ 201__ г.

Место проведения собрания (адрес, по которому проводилось собрание и подсчитывались голоса):
г. Москва, ул. _____, д. _____

Вид собрания: общее собрание

Форма проведения собрания: совместное присутствие участников для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Дата проведения собрания: «___» _____ 201__ года.

Время начала регистрации участников: ____ ч. ____ м.

Время окончания регистрации участников: ____ ч. ____ м.

Время начала проведения собрания участников: ____ ч. ____ м.

Время окончания проведения собрания участников: ____ ч. ____ м.

На собрании присутствовали: _____ обучающихся.
(указать цифрами и прописью)

КВОРУМ для проведения собрания Совета обучающихся и принятия решений по каждому вопросу повестки дня ИМЕЕТСЯ.

ПОВЕСТКА ДНЯ.

1. Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания.
2. Выбор членов счётной комиссии.
3. Выбор представителей обучающихся в управляющий совет ГБОУ Вешняковская Школа.

По первому вопросу повестки дня: Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания

Было предложено:

Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

Итоги голосования:

«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

Решили:

Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

По второму вопросу повестки дня: Выбор членов счётной комиссии.

Было предложено:

Выбрать членами счётной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Итоги голосования:

«3A» – _____.

«ПРОТИВ» – _____.

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____

Решили:

Выбрать членами счётной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

По третьему вопросу повестки дня: Выбор представителей обучающихся в управляющий совет ГБОУ Вешняковская Школа.

Согласно поступившим ответственным за проведение выборов заявкам, свои кандидатуры на избрание в члены управляющего совета выдвинули:

[illegible]

Итоги голосования:

[illegible]

Список обучающихся, вошедших в состав управляющего совета школы.

п/п	ФИО (полностью)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ, А ТАКЖЕ ИТОГИ
ГОЛОСОВАНИЯ, ОГЛАШЕНЫ НА СОБРАНИИ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ
ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА**

Председатель собрания / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь собрания / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член счётной комиссии / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член счётной комиссии / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член счётной комиссии / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член счётной комиссии / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член счётной комиссии / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный за проведение выборов / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный за проведение выборов / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный за проведение выборов / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на собрании обучающихся
« » класса ГБОУ ВЕШНЯКОВСКАЯ ШКОЛА

Дата и время проведения собрания: « » 201 г. в ч. мин.

Место проведения заседания: г. Москва, ул. _____, Д. _____.

Время начала регистрации: _____ часов _____ минут.

Время окончания регистрации: _____ часов _____ минут.

[illegible]

Результаты: присутствуют _____
(указать цифрами и прописью)

Порядок проведения компьютерного тестирования кандидатов в управляющий совет ГБОУ Вешняковская школа

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения объективности оценки компетентности кандидатов в управляющий совет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Вешняковская школа» (далее – образовательная организация).

1.2. Процедура компьютерного тестирования является обязательным этапом для кандидатов, выбираемых в управляющий совет образовательной организации.

1.3. Основными задачами процедуры тестирования являются:

- определение уровня знания законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- повышение эффективности и качества деятельности управляющего совета образовательной организации.

1.4. Основными принципами процедуры тестирования являются гласность, открытость.

1.5. Общее руководство за ходом компьютерного тестирования осуществляет лицо, ответственное за проведение выборов в управляющий совет.

1.6. Информационные материалы для подготовки кандидатов к процедуре тестирования размещаются на странице управляющего совета на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

1.7. Техническое сопровождение и организация компьютерного тестирования осуществляется техническим специалистом – системным администратором образовательной организации.

1.8. Прохождение процедуры тестирования возможно дважды в течение 3 (трёх) календарных дней.

1.9. Требования настоящего Порядка обязательны для исполнения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Вешняковская школа»

2. Содержание тестовых заданий.

2.1. Задания для проведения тестирования кандидатов в управляющий совет образовательной организации разрабатываются некоммерческим партнерством содействия государственно-общественному управлению в образовании «Доверие. Партнерство. Право»

2.2. Задания охватывают нормативно-правовые, психолого-педагогические, актуальные вопросы деятельности общественных управляющих.

2.3. Дополнения и изменения в задания могут вноситься не чаще одного раза в год.

2.4. Тест состоит из 13 заданий. Задания представлены следующими видами вопросов: с выбором одного верного ответа из четырех предложенных, с выбором нескольких верных ответов из всех предложенных, определение порядка действий, соотнесение информации в двух группах данных.

3. Процедура непосредственного тестирования.

3.1. График проведения тестирования с указанием места тестирования указывается в Приказе Директора о проведении выборов в Управляющий совет.

3.2. Тестирования проводится в режиме off-line (без использования сети Интернет). По желанию участника тестирования ему может быть сформирован бумажный вариант теста.

3.3. Условиями допуска кандидата к прохождению тестирования являются:

- наличие заявления об участии в процедуре выборов;
- предъявление документа, удостоверяющего личность

3.4. Тестирование проводится в здании образовательной организации в освещенном помещении, оснащённом столами, стульями, принтером, персональными компьютерами, из расчёта один компьютер на одного тестируемого.

3.5. При проведении компьютерного тестирования присутствует технический специалист, который проводит сеанс тестирования в установленный период по утвержденному расписанию. В своей деятельности технический специалист в аудитории руководствуется должностной инструкцией.

3.6. Допускается присутствие наблюдателей из числа подавших заявки, но не более двух в одной аудитории.

3.7. Во время процедуры тестирования ведется видеозапись, о чем участники предупреждаются до начала тестирования.

3.8. Последовательность действий участника компьютерного тестирования определяет технический специалист, который также заранее приводит соответствующий инструктаж.

3.9. Во время тестирования запрещается использование средств мобильной связи, справочной литературы, иных материалов на любых носителях.

3.10. Продолжительность тестирования составляет не более 50 минут.

3.11. По итогам тестирования кандидату сообщаются результаты, распечатывается протокол в двух экземплярах, в котором тестируемый ставит свою подпись ([приложение № 14](#)). Протокол заверяется подписью организатора и ответственного за проведение выборов в аудитории. Один экземпляр протокола передается участнику тестирования, второй – хранится в архиве образовательной организации в течение 3 (трёх календарных) лет. По истечении срока хранения протоколы уничтожаются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.12. Результаты тестирования действительны в течение 3 (трёх) календарных лет.

3.13. Видеофайлы процедуры тестирования хранятся на электронных носителях в архиве образовательной организации в течение 1 (одного) календарного года. По истечении срока хранения видеофайлы уничтожаются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.14. Участники тестирования обязаны соблюдать правила безопасной работы в компьютерном классе и инструкцию по проведению тестирования.

3.15. За нарушение порядка проведения тестирования участник тестирования может быть удален с процедуры. Повторное тестирование возможно через 6 (шесть) календарных месяцев. В протоколе тестирования делается соответствующая запись.

3.16. Участник тестирования может завершить тестирование досрочно по состоянию здоровья. Об этом он сообщает организатору в аудитории не позднее времени окончания процедуры тестирования. В протоколе тестирования делается соответствующая запись. Повторное тестирование возможно в течение 3 дней.

3.17. Для обеспечения права на объективное оценивание участникам тестирования предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения тестирования. Заявление подается до выхода из аудитории организатору в аудитории.

3.18. Для объективного рассмотрения апелляции создается конфликтная комиссия. В состав комиссии входят: технический специалист, руководитель образовательной организации, ответственные за проведение выборов. Срок рассмотрения апелляции – 3 (три) рабочих дня. О результатах рассмотрения апелляции участник информируется письменно.

4. Учёт результатов тестирования.

4.1. Полученные при тестировании результаты ниже 50% от максимально возможных правильных ответов соответствует неудовлетворительному уровню, от 51% до 65% правильных ответов в тесте соответствуют удовлетворительному уровню, результат от 66% до 80% правильных ответов в тесте соответствуют хорошему уровню, от 81% и выше правильных ответов в тесте соответствует отличному уровню.

4.2. В случае получения дробного числа, результат округляется по правилам математического округления.

4.3. В случае неудовлетворительных результатов тестирования кандидат имеет право повторного прохождения тестирования в течение 3 дней.

4.4. Результаты тестирования учитываются при голосовании членов конференции, работников образовательной организации, Совета обучающихся школы.

**Протокол
результатов компьютерного тестирования
кандидатов в управляющий совет ГБОУ Вешняковская Школа**

«___» _____ 201__ г.

Настоящий протокол составлен по результатам компьютерного тестирования кандидатов в управляющий совет ГБОУ Вешняковская Школа:

ФИО тестируемого кандидата _____

Дата проведения тестирования _____

Результат тестирования _____

(неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо / отлично / удалён за нарушение порядка проведения тестирования / завершил процедуру тестирования досрочно по состоянию здоровью)

Тестируемый кандидат:

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Организатор тестирования:

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный за проведение выборов:

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)