ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1028»
111402, Москва, ул. Аллея Жемчуговой, д. 7, тел./факс (495)370-51-00

Утверждено
Директор ГБОУ Школа № 1028
_____ С.С. Гончарова

Согласовано
Первичная профсоюзная организация ГБОУ Школа № 1028
_____ Е.Ю. Богданова
Председатель

Согласовано
Управляющий Совет ГБОУ Школа № 1028
_____ А.В. Мокина
Председатель

«28» августа 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выборов членов Управляющего Совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1028»

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 ГБОУ Школа № 1028.

1.2. Настоящее Положение действует с «28» августа 2017 года.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок выборов членов управляющего совета ГБОУ Школа № 1028 (далее: «выборы», «управляющий совет», «Школа»).

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 Школы.

1.6. Ограничения для лиц, которые могут быть выбраны в члены управляющего совета, устанавливаются Положением об управляющем совете ГБОУ Школа № 1028.

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 Школы;
- представители обучающихся Школы;
- представители работников Школы;

2.2. Участие в выборах является свободным и добровольным.

2.3. Выборы объявляются приказом директора Школы по согласованию с представителем Учредителя Школы и проводятся в соответствии с настоящим Положением.

2.4. В приказе директора Школы 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 Школы 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. Выборы назначаются в течение месяца со дня прекращения срока полномочий действующего управляющего совета в соответствии с Положением об управляющем совете.

В случае, когда количество членов управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом Школы, директор Школы 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 неделю 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.

2.9. 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 Школы, сведениями о личности кандидатов. Письменная заявка является предварительным согласием кандидата на включение его в состав управляющего совета. Письменные заявки подаются в администрацию Школы (ответственному за проведение выборов) и регистрируются в соответствующем порядке. Один экземпляр заявки хранится в архиве Школы не менее 1 (одного) календарного года со дня издания приказа директора Школы 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 в администрацию Школы (ответственному за проведение выборов), при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо представителем по нотариально оформленной доверенности, при предьявлении документа, удостоверяющего личность представителя.

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

2.11. 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 Школы и по согласованию с администрацией Школы.

2.12. 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.

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

2.14. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

2.15. 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 Школу.

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 в два этапа. Представители родительской общественности для участия в конференции делегируют родительским собранием класса (группы) 1 человека от каждого класса (группы). Кворум для собраний 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 классного (группового) собрания, собрание считается состоявшимся независимо от числа присутствующих. При этом извещение одного из родителей обучающегося (воспитанника) считается извещением обоих родителей независимо от их места проживания и состояния в браке. Выбор представителя класса (группы) оформляется протоколом (приложение № 4а, № 4б). 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 классных (групповых) собраний и за день до первого заседания конференции, участники образовательных отношений: работники Школы, 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 № 5). Количество независимых наблюдателей не может превышать 7 человек. В случае, когда количество заявок превышает указанное число, ответственный за проведение выборов избирает 7 человек в независимые наблюдатели по своему усмотрению (приложение № 6).

3.7. Первое заседание конференции проводится не позднее трёх рабочих дней после проведения всех родительских собраний. На первом заседании конференции избирается председатель, секретарь, счётная комиссия в составе 3 человек. По результатам заседания составляется протокол (приложение № 7).

3.8. На первом заседании конференции ответственный за проведение выборов:

- передаёт секретарю конференции письменные заявки кандидатов от родительской общественности (по одному экземпляру каждой) по описи (приложение № 8), составленной в двух экземплярах, один из которых хранится в архиве образовательной организации, а второй передаётся секретарю конференции;
- направляет представителю учредителя школы и секретарю конференции на электронный адрес скан-копии всех письменных заявок кандидатов от родительской общественности. Секретарю конференции дополнительно направляется лист голосования (приложение № 9).

3.9. Секретарь конференции в течение одного дня, следующего за днем первого заседания конференции, делает рассылку скан-копий всех письменных заявок кандидатов от родительской общественности и листа голосования всем членам конференции на электронный адрес.

3.10. Члены конференции в течение трёх рабочих дней со дня получения рассылки от секретаря, знакомятся с заявками кандидатов от родительской общественности и заполняют лист голосования. Лист голосования направляется ответным письмом секретарю конференции на электронный адрес, а также сдаётся ответственному за проведение выборов в бумажном виде в двух экземплярах с подписью члена конференции, один из которых хранится в архиве Школы, а второй возвращается члену конференции с отметкой о принятии. При приёме листов голосования ответственный за проведение выборов на всех экземплярах проставляет дату и время приёма. Листы голосования, поступившие ответственному за проведение выборов после истечения указанного в настоящем пункте срока, считаются не поступившими и не учитываются при подсчёте голосов. Допускается только личная сдача членами конференции своих листов голосования в администрацию образовательной организации или ответственному за проведение выборов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо представителем по нотариально оформленной доверенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность представителя.

3.11. В течение двух дней после завершения голосования и сдачи листов голосования, председатель конференции, секретарь, счётная комиссия и ответственный за проведение выборов подводят итоги голосования, которые оформляются протоколом (приложение № 10).

3.12. После подведения итогов голосования, в течение одного дня и по согласованию с ответственным за проведение выборов, председатель конференции принимает решение о назначении даты проведения очередного заседания конференции (приложение № 11). Очередное заседание конференции проводится не позднее 10 дней с даты принятия решения о его проведении.

Председатель конференции любым доступным способом извещает о дате и времени очередного заседания конференции:

- директора Школы;
- ответственного за проведение выборов;
- всех членов конференции;
- независимых наблюдателей;
- кандидатов в члены управляющего совета в количестве не более 15 человек, набравших по итогам голосования наибольшее количество баллов.

Исключение составляют:

- родители (законные представители) детей с ОВЗ, подавшие заявки на членство в управляющем совете. Данные кандидаты приглашаются на очередное заседание конференции в обязательном порядке;
- родители (законные представители), подавшие заявки на членство в управляющем совете, и чьи кандидатуры были рекомендованы представителем учредителя Школы для избрания в управляющий совет. Данные кандидаты приглашаются на очередное заседание конференции в обязательном порядке.

3.13. В случае если количество кандидатов, подавших заявки в соответствии с п. 2.9 настоящего положения, менее 15 человек, то на очередное заседание конференции приглашаются все эти кандидаты.

3.14. В случае если количество кандидатов, подавших заявки в соответствии с п. 2.9 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 очередного заседания конференции переносится до завершения процедуры довыборов.

3.15. На очередном заседании конференции, помимо членов конференции, приглашенных кандидатов, независимых наблюдателей и ответственного за проведение выборов, обязательно присутствует директор Школы, а также вправе присутствовать представитель учредителя, эксперты, юристы, представители Городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования города Москвы. До начала очередного заседания конференции председатель конференции обеспечивает возможность экспертам, юристам, представителям Городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования города Москвы ознакомиться с письменными заявками приглашенных кандидатов.

3.16. Целью очередного заседания конференции является выбор представителей из родителей (законных представителей) обучающихся в управляющий совет в количестве, предусмотренном уставом Школы.

3.17. Очередное заседание конференции является правомочным при наличии кворума не менее 50% + 1 голос от количественного состава членов конференции.

3.18. 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 № 12).
- собеседование (не более 3 минут с каждым кандидатом). Вопросы кандидатам вправе задавать все присутствующие на конференции, в соответствии с п. 3.15 настоящего положения, но за исключением лиц, указанных в п. 3.6 настоящего положения.

3.19. По результатам тестирования и собеседования проводится открытая процедура голосования поднятием рук. 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.

3.20. 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 Школы.

3.21. Результаты голосования объявляются председателем конференции. Очередное заседание конференции и его результаты оформляются протоколом (приложение № 13).

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

3.23. 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. Представители работников Школы избираются в управляющий совет на общем собрании работников.

4.2. Дата проведения общего собрания работников устанавливается приказом директора Школы о проведении выборов в управляющий совет. Общее собрание работников проводится не позднее, чем через 10 рабочих дней после завершения срока, установленного для принятия заявок.

4.3. Работники Школы – кандидаты в члены управляющего совета – подают письменные заявки в соответствии с п. 2.9 настоящего Положения.

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

4.4. После завершения принятия заявок все работники Школы имеют право ознакомиться с заявками других кандидатов – работников Школы в присутствии ответственного за проведение выборов.

4.5. Работники Школы, 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 № 12),

- собеседование (не более 3 минут с каждым кандидатом). Вопросы кандидатам вправе задавать все присутствующие на общем собрании.

На общем собрании работников, помимо работников (в том числе кандидатов, ответственного за проведение выборов), обязательно присутствует директор Школы, а также вправе присутствовать представитель учредителя Школы, эксперты, юристы, представители Городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования города Москвы. До начала общего собрания ответственный за проведение выборов обеспечивает возможность представителю учредителя Школы, экспертам, юристам, представителям Городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования города Москвы ознакомиться с письменными заявками кандидатов.

4.6. На общем собрании работников Школы избирается председатель, секретарь, счётная комиссия в составе 5 человек.

4.7. Целью общего собрания работников Школы является выбор представителей работников в управляющий совет в составе и количестве, предусмотренном уставом Школы, из числа Работников, успешно прошедших процедуры тестирования и собеседования.

4.8 Общее собрания работников Школы является правомочным, если на заседании присутствует более чем две трети его членов, в соответствии с п. 3.3.12 устава Школы.

4.9. За каждого из кандидатов, проводится открытая процедура голосования поднятием рук. В голосовании принимают участие только работники Школы. Каждый член общего собрания обладает одним голосом. Не допускается голосование за свою кандидатуру. В соответствии с п. 3.3.11 устава Школы при равенстве голосов голос председательствующего на заседании общего собрания является решающим. Подсчёт голосов осуществляет счётная комиссия.

4.10. Избранными в члены управляющего совета считаются работники Школы, за которых проголосовало наибольшее количество членов общего собрания. Количество работников Школы в управляющем совете устанавливается уставом Школы. Выборы кандидатов в управляющий совет от работников Школы осуществляется с соблюдением требований п. 4.6. Положения об Управляющем совете.

4.11. По результатам общего собрания работников Школы составляется протокол (приложение № 14). Протокол передаётся ответственному за проведение выборов.

5. Выборы членов управляющего совета – обучающихся.

5.1. Представители обучающихся Школы в управляющий совет избираются Советом обучающихся Школы из членов, входящих в состав указанного Совета (Приложение № 15, Приложение № 16).

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

5.3. Дата проведения собрания Совета обучающихся Школы устанавливается приказом директора Школы о проведении выборов в управляющий совет. Заседание Совета обучающихся Школы проводится не позднее, чем через 10 рабочих дней после завершения срока, установленного для принятия заявок.

5.4. Обучающиеся – кандидаты в члены управляющего совета (члены Совета обучающихся Школы) – подают письменные заявки в соответствии с п. 2.9 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 Школы.

5.6. После завершения принятия заявок все члены Совета обучающихся Школы имеют право ознакомиться с заявками других кандидатов – членов совета обучающихся Школы 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 № 12).

На Совете обучающихся, помимо обучающихся (в том числе кандидатов), обязательно присутствует директор Школы, ответственный за проведение выборов, а также вправе присутствовать представитель учредителя Школы, эксперты, юристы, представители Городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования города Москвы. До начала общего

собрания ответственный за проведение выборов обеспечивает возможность представителю учредителя Школы, экспертам, юристам, представителям Городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования города Москвы ознакомиться с письменными заявками кандидатов.

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

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

5.10. Заседание Совета обучающихся Школы 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 Школы. Каждый член Совета обладает одним голосом. Не допускается голосование за свою кандидатуру. В соответствии с п. 3.6.5 устава Школы, при равенстве голосов голос председательствующего на совете является решающим. Подсчёт голосов осуществляет счётная комиссия.

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

5.13. По результатам заседания Совета обучающихся Школы составляется протокол (приложение № 16). 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 Школы. Директор Школы 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 Школы до сведения всех участников образовательного процесса посредством размещения скан-копии приказа на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и на информационных стендах в зданиях Школы, а также передается представителю Учредителя.

6.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Школы 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 Школы 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.

Приложение № 1

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.

/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись кандидата) (расшифровка подписи)

Я, _____,
(ФИО родителя / законного представителя)
законный представитель _____,
(ФИО ребёнка)
подтверждаю, что мне известно о намерении моего ребёнка стать кандидатом в члены управляющего совета ГБОУ Школа № 1028.

/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись родителя / законного представителя) (расшифровка подписи)

Отметка ответственного за проведение выборов о принятии:
/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Время: ____ ч. ____ мин.

Приложение № 2

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 Школа № 1028	
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	

При подписании и подаче настоящей заявки подтверждаю, что ознакомлен(а) с нормативно-правовыми документами ГБОУ Школа № 1028.

/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись кандидата) (расшифровка подписи)

Отметка ответственного за проведение выборов о принятии:
/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Время: ____ ч. _____ мин.

Приложение № 3

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? *Родители (законные представители) воспитанников дошкольных групп указывают только корпус.*	
Обоснование намерения стать членом управляющего совета	
Предложения по развитию ГБОУ Школа № 1028	
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.

/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись кандидата) (расшифровка подписи)

Отметка ответственного за проведение выборов о принятии:
/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Время: ____ ч. _____ мин.

Приложение № 4а
(собрание, проводимое в классе)

Протокол
собрания родителей (законных представителей) обучающихся
«_____» класса ГБОУ Школа № 1028

«___» _____ 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: _____родителей (законных представителей).
(указать цифрами и прописью)

ПОВЕСТКА ДНЯ.
1. Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания.
2. Выбор представителя класса для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности.

<u>По первому вопросу повестки дня:</u> Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания

<u>Было предложено:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

<u>Итоги голосования:</u>
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

<u>Решили:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

<u>По второму вопросу повестки дня:</u> Выбор представителя класса для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности.

<u>Было предложено:</u>
Выбрать представителем класса для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности
_____.

<u>Итоги голосования:</u>
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

V

Решили:
Выбрать представителем класса для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности

_____.

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ, А ТАКЖЕ ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ, ОГЛАШЕНЫ НА СОБРАНИИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ «_____» КЛАССА ГБОУ ШКОЛА № 1028

Я, _____, подтверждаю, что мне известно об избрании меня представителем «_____» класса для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности. С полномочиями конференции ознакомлен(а).

/_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на собрании родителей (законных представителей) обучающихся
«_____» класса ГБОУ ШКОЛА № 1028

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.

№№ п/п	ФИО	Подпись

Результаты: присутствуют _____
(указать цифрами и прописью)

Приложение № 4б
(собрание, проводимое в дошкольной группе)

Протокол
собрания родителей (законных представителей) воспитанников
«_____» группы (корпус № ____) ГБОУ Школа № 1028

«___» _____ 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: _____ родителей (законных представителей).
(указать цифрами и прописью)

ПОВЕСТКА ДНЯ.
1. Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания.
2. Выбор представителя группы для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности.

<u>По первому вопросу повестки дня:</u> Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания

<u>Было предложено:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

<u>Итоги голосования:</u>
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

<u>Решили:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

<u>По второму вопросу повестки дня:</u> Выбор представителя группы для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности.

<u>Было предложено:</u>
Выбрать представителем группы для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности
_____.

<u>Итоги голосования:</u>
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

Решили:
Выбрать представителем группы для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности
_____.

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ, А ТАКЖЕ ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ, ОГЛАШЕНЫ НА СОБРАНИИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ «_____» ГРУППЫ (КОРПУС № _____) ГБОУ ШКОЛА № 1028

Я, _____, подтверждаю, что мне известно об избрании меня представителем «_____» группы (корпус № __) для участия в конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности. С полномочиями конференции ознакомлен(а).

/_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

присутствующих на собрании родителей (законных представителей) воспитанников «_____» группы дошкольного отделения (корпус № ___) ГБОУ ШКОЛА № 1028

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.

№№ п/п	ФИО	Подпись

Результаты: присутствуют ____
(указать цифрами и прописью)

Приложение № 5

Ответственному за проведение выборов
в управляющий совет ГБОУ Школа № 1028

_____
(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 Школа № 1028 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.

/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Отметка ответственного за проведение выборов о принятии:
/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Время: ____ ч. _____ мин.

Приложение № 6

РЕШЕНИЕ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫБОРОВ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ГБОУ Школа № 1028

г. Москва «____» _____ 201__ г.

Я, _____,
(ФИО полностью)

ответственный за проведение выборов членов управляющего совета ГБОУ Школа № 1028, принял следующее решение:

На момент принятия данного решения мне поступило _____ (указать количество) заявок от желающих быть независимыми наблюдателями на всех этапах проведения выборов членов управляющего совета ГБОУ Школа № 1028 от родительской общественности. В связи с тем, что количество желающих превышает допустимое, назначаю независимыми наблюдателями следующих лиц:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

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

/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

Протокол
конференции родителей (законных представителей) обучающихся
ГБОУ Школа № 1028

«___» _____ 201__ г.

Место проведения конференции (адрес, по которому проводилась конференция и подсчитывались голоса):
г. Москва, ул. _____, д. _____
Вид собрания: конференция (общее собрание)
Форма проведения конференции: совместное присутствие участников для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.
Дата проведения конференции: «___» _____ 201__ года.
Время начала регистрации участников: ____ ч. ___ м.
Время окончания регистрации участников: ____ ч. ___ м.
Время начала проведения конференции: ____ ч. ___ м.
Время окончания проведения конференции: ____ ч. ___ м.

На конференции присутствовали: _____ **родителей (законных представителей).**
(указать цифрами и прописью)
КВОРУМ для проведения конференции участников и принятия решений по каждому вопросу повестки дня ИМЕЕТСЯ.

ПОВЕСТКА ДНЯ.
1. Выбор председательствующего и назначение секретаря конференции.
2. Выбор членов счётной комиссии.

<u>По первому вопросу повестки дня:</u> Выбор председательствующего и назначение секретаря конференции

<u>Было предложено:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем _____.

<u>Итоги голосования:</u>
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

<u>Решили:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем _____.

<u>По второму вопросу повестки дня:</u> Выбор членов счётной комиссии.

<u>Было предложено:</u>
Выбрать счётную комиссию в составе:
_____
_____
_____

<u>Итоги голосования:</u>
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

Решили:
Выбрать счётную комиссию в составе:

_____
_____
_____

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ, А ТАКЖЕ ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ, ОГЛАШЕНЫ НА КОНФЕРЕНЦИИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ Школа № 1028

Я, _____, подтверждаю, что мне известно об избрании меня председателем конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности. Полномочия конференции и председателя мне известны.

/_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____, подтверждаю, что мне известно об избрании меня секретарём конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности. Полномочия конференции и секретаря мне известны.

/_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____, подтверждаю, что мне известно об избрании меня в счётную комиссию конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности. Полномочия конференции и счётной комиссии мне известны.

/_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____, подтверждаю, что мне известно об избрании меня в счётную комиссию конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности. Полномочия конференции и счётной комиссии мне известны.

/_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____, подтверждаю, что мне известно об избрании меня в счётную комиссию конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности. Полномочия конференции и счётной комиссии мне известны.

/_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на конференции родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ Школа № 1028

Дата и время проведения конференции: «___» _________ 201_ г. в ____ ч. ____ мин.
Место проведения конференции: г. Москва, ул. ________________________, д. ____.

Время начала регистрации: ____ часов ___ минут.
Время окончания регистрации: ____ часов ___ минут.

№№ п/п	ФИО (полностью)	Подпись

Результаты: присутствуют ____
(указать цифрами и прописью)

Контактная информация членов конференции родительской общественности

п/п	Фамилия, инициалы	Телефон	Электронный адрес

Приложение № 8

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

«___» _____ 201__г.

В соответствии с настоящим актом,

_____,

являющийся ответственным за проведение выборов членов управляющего совета ГБОУ Школа № 1028 передал, а

_____,

являющийся секретарём конференции родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ Школа № 1028 принял

документы: Заявки следующих кандидатов на членство в управляющем совете в 1 экземпляре каждый:
(указать только заявки кандидатов от родительской общественности)

п/п	***Фамилия, инициалы кандидата***

Ответственный за проведение выборов:

/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Время: ____ ч. _____ мин.

Секретарь конференции:

/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Время: ____ ч. _____ мин.

Приложение № 9

ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

____

(ФИО члена конференции)

ФИО кандидата от родительской общественности *	Балл **

*- заполняет ответственный за проведение выборов
**- заполняет 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
«3» - это возможный кандидат в члены управляющего совета
«2» - это неподходящий кандидат в члены управляющего совета
«1» - это абсолютно неподходящий кандидат в члены управляющего совета

Член конференции:
/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка ответственного за проведение выборов о принятии:
/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Время: ____ ч. _____ мин.

Приложение № 10

Протокол
собрания по подведению итогов голосования конференции по листам голосования на выбор кандидатов от родительской общественности в члены управляющего совета ГБОУ ШКОЛА № 1028

«___» _____ 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:
1. **Ответственный за проведение выборов** _____ **(ФИО)**
2. **Председатель конференции** _____ **(ФИО)**
3. **Секретарь конференции** _____ **(ФИО)**
4. **Счётная комиссия:** _____ **(ФИО)**
_____ **(ФИО)**
_____ **(ФИО)**

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

<u>По первому вопросу повестки дня:</u> Подведение итогов голосования конференции по листам голосования.

<u>Итоги голосования:</u>

ФИО кандидата	Суммарный балл

<u>По второму вопросу повестки дня:</u> 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	

В соответствии с положением о выборах членов управляющего совета ГБОУ «ШКОЛА № 1028» принято решение пригласить данных 15 кандидатов от родительской общественности на очередное заседание конференции родителей (законных представителей) для прохождения следующего этапа выборов.

В соответствии с положением о выборах членов управляющего совета ГБОУ «ШКОЛА № 1028» принято решение также пригласить на очередное заседание указанной конференции кандидатов:

- родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ:

ФИО кандидата

- родителей (законных представителей), чьи кандидатуры были рекомендованы представителем учредителя для избрания в управляющий совет:

ФИО кандидата

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ ОГЛАШЕНЫ НА СОБРАНИИ

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

Секретарь конференции /_____/ _____
(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)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на собрании по подведению итогов голосования конференции по листам голосования на выбор кандидатов от родительской общественности в члены управляющего совета ГБОУ ШКОЛА № 1028

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.

№№ п/п	ФИО (полностью)	Подпись

Результаты: присутствуют _____
(указать цифрами и прописью)

Приложение № 11

РЕШЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ОТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ ГБОУ «ШКОЛА № 1028»

г. Москва «____» _____ 201__ г.

Я, _____,
(ФИО полностью)

председатель конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности ГБОУ «Школа № 1028», принял следующее решение:

назначить дату проведения очередного заседания конференции по выборам членов управляющего совета от родительской общественности ГБОУ «Школа № 1028»
на «___» _____ 2017 г. в ____ ч. _____ мин.

/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка ответственного за проведение выборов о согласовании:
/_____/ _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Время: ____ ч. _____ мин.

Приложение № 12

Порядок проведения компьютерного тестирования кандидатов в управляющий совет ГБОУ Школа № 1028

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения объективности оценки компетентности кандидатов в управляющий совет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1028» (далее – Школа).

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

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 Школы.

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 Школы в сети «Интернет».

1.7. Техническое сопровождение и организация компьютерного тестирования осуществляется центром оценки качества образования (ЦОКО) Школы.

1.8. Банк тестовых заданий – основа системы тестирования, включающий в себя всю совокупность тестовых заданий. Размер банка тестовых заданий, принципы его формирования, формы тестовых заданий и правила их составления разрабатываются ЦОКО.

1.9. Прохождение процедуры тестирования возможно дважды в течение 14 (четырнадцати) календарных дней.

1.10. Требования настоящего Порядка обязательны для исполнения в ГБОУ Школа № 1028.

2. Содержание тестовых заданий.

2.1.Задания для проведения тестирования кандидатов в управляющий совет Школы разрабатываются по указанию директора Школы творческой группой.

2.2.Сформированный банк заданий проходит согласование в некоммерческом партнерстве содействия государственно-общественному управлению в образовании «Доверие. Партнерство. Право»

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

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

2.5. 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, составляется центром тестирования и размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и на информационных стендах в зданиях Школы не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения тестирования.

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 Школы в освещенном помещении, оснащённом столами, стульями, принтером, персональными компьютерами, из расчёта один компьютер на одного тестируемого.

3.5. Для проведения компьютерного тестирования руководитель ЦОКО назначает технического специалиста и организаторов в аудитории, которые проводят сеанс тестирования в установленный период по утвержденному расписанию. В своей деятельности технический специалист и организатор в аудитории руководствуются 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 определяется соответствующей инструкцией.

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

3.10. Продолжительность тестирования составляет 50 минут.

3.11. По итогам тестирования кандидату сообщаются результаты, распечатывается протокол в двух экземплярах, в котором тестируемый ставит свою подпись (приложение № 17). Протокол заверяется подписью организатора в аудитории. Один экземпляр протокола передается участнику тестирования, второй – хранится в архиве Школы в течение 1 (одного) календарного года. По истечении срока хранения протоколы уничтожаются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.12. Результаты тестирования действительны в течение одного календарного года.

3.13. Видеофайлы процедуры тестирования хранятся на электронных носителях в архиве Школы 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 14 (четырнадцати) 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 ЦОКО Школы, ответственный 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 14 (четырнадцати) дней, но не ранее, чем через 7 дней.

4.4. Результаты тестирования учитываются при голосовании членов конференции.

Приложение № 13

Протокол
собрания по подведению окончательных итогов голосования конференции
по выбору кандидатов от родительской общественности в члены управляющего совета
ГБОУ ШКОЛА № 1028

«___» _____ 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.

<u>На собрании присутствовали:</u>

Директор школы _____ **(ФИО)**
Ответственный за проведение выборов _____ **(ФИО)**
Председатель конференции _____ **(ФИО)**
Секретарь конференции _____ **(ФИО)**
Счётная комиссия: _____ **(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)

Независимые наблюдатели:

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ.

1. Подведение итогов окончательного голосования конференции.
2. Составление списка родителей (законных представителей), вошедших в состав управляющего совета школы.

<u>По первому вопросу повестки дня:</u> Подведение итогов окончательного голосования конференции.
<u>Итоги голосования:</u>

п/п	ФИО кандидата	Голосов «ЗА»	Голосов «ПРОТИВ»	Воздержалось

<u>По второму вопросу повестки дня:</u> Составление списка родителей (законных представителей), вошедших в состав управляющего совета школы.

п/п	ФИО (полностью)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ ОГЛАШЕНЫ НА СОБРАНИИ

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

Секретарь конференции /_____/ _____
(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)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на собрании по подведению окончательных итогов голосования конференции по выбору кандидатов от родительской общественности в члены управляющего совета ГБОУ ШКОЛА № 1028

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.

№№ п/п	ФИО (полностью)	Подпись

Результаты: присутствуют _____
(указать цифрами и прописью)

Приложение № 14

Протокол
общего собрания работников ГБОУ Школа № 1028

«___» _____ 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: _____ работников.
(указать цифрами и прописью)
КВОРУМ для проведения собрания работников 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 работников в управляющий совет ГБОУ Школа № 1028

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

Решили:

Выбрать членами счётной комиссии:

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

По третьему вопросу повестки дня: Выбор представителей работников в управляющий совет ГБОУ Школа № 1028.

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

п/п	ФИО (полностью)	Должность

Итоги голосования:

п/п	ФИО кандидата	Голосов «ЗА»	Голосов «ПРОТИВ»	Воздержалось

Список работников, вошедших в состав управляющего совета школы.

п/п	ФИО (полностью)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ, А ТАКЖЕ ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ, ОГЛАШЕНЫ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ГБОУ ШКОЛА № 1028

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)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на общем собрании работников ГБОУ ШКОЛА № 1028

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.

№№ п/п	ФИО	Подпись

Результаты: присутствуют _____
(указать цифрами и прописью)

Приложение № 15

Протокол
собрания обучающихся
«_____» класса ГБОУ Школа № 1028

«___» _____ 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.

<u>По первому вопросу повестки дня:</u> Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания

<u>Было предложено:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

<u>Итоги голосования:</u>
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

<u>Решили:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

<u>По второму вопросу повестки дня:</u> Выбор представителя класса в Совет обучающихся Школы.

<u>Было предложено:</u>
Выбрать представителем класса в Совет обучающихся Школы
_____.

<u>Итоги голосования:</u>
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

<u>Решили:</u>
Выбрать представителем класса в Совет обучающихся Школы
_____.

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ, А ТАКЖЕ ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ, ОГЛАШЕНЫ НА СОБРАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ «_____» КЛАССА ГБОУ ШКОЛА № 1028

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 ШКОЛА № 1028

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.

№№ п/п	ФИО	Подпись

Результаты: присутствуют _____
(указать цифрами и прописью)

Приложение № 16

Протокол
общего собрания Совета обучающихся
ГБОУ Школа № 1028

«___» _____ 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 Школа № 1028

<u>По первому вопросу повестки дня:</u> Выбор председательствующего и назначение секретаря собрания

<u>Было предложено:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

<u>Итоги голосования:</u>
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

<u>Решили:</u>
Избрать председательствующим _____.
Назначить секретарем собрания _____.

<u>По второму вопросу повестки дня:</u> Выбор членов счётной комиссии.

<u>Было предложено:</u>
Выбрать членами счётной комиссии:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Итоги голосования:
«ЗА» – _____.
«ПРОТИВ» – _____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

Решили:
Выбрать членами счётной комиссии:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

По третьему вопросу повестки дня: Выбор представителей обучающихся в управляющий совет ГБОУ Школа № 1028.

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

п/п	ФИО (полностью)	Класс

Итоги голосования:

п/п	ФИО кандидата	Голосов «ЗА»	Голосов «ПРОТИВ»	Воздержалось

Список обучающихся, вошедших в состав управляющего совета школы.

п/п	ФИО (полностью)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ, А ТАКЖЕ ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ, ОГЛАШЕНЫ НА СОБРАНИИ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ ШКОЛА № 1028

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)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на собрании обучающихся
«_____» класса ГБОУ ШКОЛА № 1028

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.

№№ п/п	ФИО	Подпись

Результаты: присутствуют _____
(указать цифрами и прописью)

Приложение № 17

Протокол
результатов компьютерного тестирования
кандидатов в управляющий совет ГБОУ Школа № 1028

«___» _____ 201__ г.

Настоящий протокол составлен по результатам компьютерного тестирования кандидатов в управляющий совет ГБОУ Школа № 1028:

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)