

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 72 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 29.08.2025 № 13

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СШ № 72

Г.О. МАКЕЕВКА

Д.Э. Афендикова

«29» августа 2025 г.



Регламент деятельности
Управляющего совета ГБОУ «СШ № 72 Г.О. МАКЕЕВКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет процедурные вопросы организации работы Управляющего совета (далее – Совет) в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 72 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, порядок подготовки и проведения заседаний, принятия решений и контроля их исполнения.

1.2. Регламент обязателен для исполнения всеми членами Совета.

2. Подготовка заседаний

2.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал.

2.2. Заседания могут быть очередными (по плану) и внеочередными (по инициативе Председателя, Директора школы или по требованию не менее 1/3 членов Совета).

2.3. Повестка дня заседания формируется председателем Совета совместно с секретарем на основе годового плана работы и актуальных вопросов развития школы.

2.4. Члены Совета и директор школы оповещаются о дате, месте и повестке дня не позднее чем за 7 календарных дней до заседания.

3. Порядок проведения заседаний

3.1. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.

3.2. Заседание ведет председатель Совета, а в его отсутствие — заместитель или член Совета, выбранный из числа присутствующих.

3.3. Регламент выступления:

- Докладчики — до 15 минут;
- Выступающие в прениях — до 5 минут;
- Справки, вопросы — до 2 минут.

3.4. Заседания Совета являются открытыми для участников образовательных отношений (если иное не установлено решением Совета по вопросам, требующим конфиденциальности).

4. Принятие решений

4.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.2. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

4.3. Решения могут приниматься открытым или тайным голосованием (решение о способе голосования принимается Советом перед началом обсуждения вопроса).

4.4. Члены Совета, не согласные с решением, вправе потребовать внесения своего особого мнения в протокол.

5. Оформление документов

5.1. Ход заседания и принятые решения фиксируются секретарем Совета в протоколе.

5.2. Протокол должен быть составлен не позднее чем через 7 рабочих дней после заседания и подписан председателем и секретарем Совета.

5.3. В протоколе указываются:

- Дата, место и время проведения;
- Список присутствующих и отсутствующих членов;
- Повестка дня;
- Основные положения выступлений;
- Текст принятых решений с указанием результатов голосования.

6. Контроль исполнения решений

6.1. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения администрацией школы и всеми участниками образовательных отношений (в части их касающейся).

6.2. Контроль за исполнением решений возлагается на Председателя Совета и Директора школы.

6.3. Информация о ходе выполнения решений заслушивается на последующих заседаниях Совета.

7. Организационно-техническое обеспечение

7.1. Материально-техническое обеспечение заседаний (помещение, техника, канцелярия) возлагается на администрацию школы.

7.2. Копии протоколов и решений Совета хранятся у секретаря и в канцелярии школы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Регламент утверждается решением Совета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся в том же порядке, что и его принятие.

Прошито,
пронумеровано и
скреплено
печатью 5 (пять)
листов

Директор ГБОУ
«СП № 72 Г.О.МАКЕЕВКА»
Д.Э. Афендикова

