

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол заседания Управляющего совета

от 03.05.2018 № 29

Председатель Управляющего совета

А.А. Максаев



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1793

М.А. Терасимова



2018

ПОЛОЖЕНИЕ

О заочном голосовании

Управляющего совета

Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы

«Школа №1793 имени Героя Советского Союза А.К. Новикова»

Москва 2018г.

1. По настоящему Положению решение Управляющего совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

2. Решения, принимаемые Управляющим советом, путем заочного голосования (опросным путем), определяются компетенцией Совета, Уставом Школы и действующим законодательством РФ.

3. По настоящему Положению основаниями для проведения заседания Управляющего совета в форме заочного голосования (опросным путем) являются:

3.1. Невозможность проведения общего заседания в очной форме с участием необходимого количества членов Управляющего совета.

3.2. Необходимость в срочности (оперативности) принятия решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Управляющего совета.

4. При возникновении необходимости проведения заочного голосования (опросным путем) Председатель Управляющего совета принимает решение о проведении заочного голосования (опросным путем), формирует повестку дня (список обсуждаемых вопросов), с объяснением их содержания. Передает информацию секретарю Управляющего совета. Секретарь информирует членов Управляющего совета путем [почтовой/телеграфной/телетайпной/телефонной/электронной] связи не менее чем за *10 (десять) рабочих дней* до проведения голосования.

5. Оповещение членов Управляющего совета о проведении заочного голосования (опросным путем) должно быть проведено не позднее, чем за *10 (десять) рабочих дней* до проведения процедуры заочного голосования, при этом необходимо известить участвующих о начале проведения данного мероприятия и предоставить информацию по бюллетеням для голосования.

6. Оповещение членов Общества о проведении заочного (опросного) голосования может осуществляться путем телефонной связи, по номерам, предоставленным членами Управляющего совета/размещением объявлений

на официальном сайте в сети Интернет/путем отправки сообщения по электронной почте, смс и т.п.].

7. Все члены Управляющего совета не менее чем за *3 (три) рабочих дня* до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за *3 (три) рабочих дня* до начала голосования.

8. В информационном уведомлении должно быть указано: - повестка дня, необходимые для принятия решения документы и материалы, дата и время начала и окончания процедуры заочного голосования.

9. Вместе с оповещением о проведении заочного голосования (опросным путем) каждому члену Управляющего совета должен быть выслан бюллетень для голосования или предоставлена информация о порядке и месте его получения.

10. При заочной форме проведения общего заседания членов Управляющего совета данное заседание считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Совета при обязательном участии члена Совета - представителя Учредителя.

11. Заочное голосование проводится с использованием бюллетеней для голосования (Приложение 1), отвечающих требованиям Устава Школы и действующего законодательства Российской Федерации. В бюллетене для заочного голосования должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) члена Управляющего совета (уполномоченного), участвующего в заочном голосовании;

- вопросы, выносимые на обсуждение, с графами для проставления отметок о голосовании члена Управляющего совета;

- дата проведения заочного голосования.

13. Бюллетени рассылаются секретарем Управляющего совета членам Совета по электронной почте.

14. Внесение предложений о включении в повестку дня (в список обсуждаемых вопросов) дополнительных вопросов может осуществляться в письменной форме, переданных посредством электронной почты секретарю не позднее чем за *3 (три) рабочих дня* до дня проведения заочного голосования. Предложения, поступившие позже, в список обсуждаемых вопросов не включаются.

15. При проведении заседания в заочной форме функции Счетной комиссии исполняют Председатель / заместитель Председателя и секретарь Управляющего совета.

16. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

17. При заочном голосовании каждый член Совета обладает одним голосом. Председатель Совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета, принимающих участие в голосовании.

18. Заполненный бюллетень для заочного голосования направляется в Счетную комиссию следующими способами:

18.1. Передача лично Секретарю Управляющего совета в период проведения заочного голосования.

18.2. Направление заполненного бюллетеня для голосования через электронную почту Секретарю Управляющего совета. (В данном случае необходимо распечатать снимок экрана – скриншот). При этом фотооптическая копия документа должна обеспечивать сохранение всех аутентичных признаков подлинности.

18.3. Бюллетень, сданный в Счетную комиссию после времени окончания заочного голосования, не учитываются при подсчете и признается недействительным.

19. В течение *3 (трех) рабочих дней* после окончания проведения заочного голосования Счетная комиссия оформляет соответствующий протокол.

19.1. Решение Управляющего совета, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов совета, которым была разслана повестка заседания, а так же бюллетень для заочного голосования по вопросам, требующие принятия решения;
- количество членов совета, принявших участие в заочном голосовании;
- отметка о соблюдении кворума;
- количество «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Управляющего совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

19.2. Бюллетени сдаются в архив Школы на хранение по акту. Срок хранения бюллетеней – 1(один) год с момента голосования.

20. Вопросы, связанные с подготовкой и проведением заочного голосования (опросным путем) членов Управляющего совета, не урегулированные нормами Устава Школы и настоящего Положения, разрешаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

Бюллетень заочного голосования
Управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
города Москвы «Школа №1793 имени Героя Советского Союза А.К. Новикова»

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Сведения о члене Управляющего совета:

Ф.И.О. _____,

Повестка дня:

1. _____

2. _____

3. _____

Своим количеством голосов я путем заочного голосования принимаю следующее решение по вопросу:

(Свой вариант ответа отметить любым знаком в клетке напротив вопроса.)

	Повестка дня	Выразите свое мнение по вопросу повестки дня (Ваш вариант отметить):
1		За _____ Против _____ Воздержался _____
2		За _____ Против _____ Воздержался _____
3		За _____ Против _____ Воздержался _____

Подпись члена Управляющего совета*: _____ / _____ /

*(при сдаче бюллетеня в распечатанном виде)