ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 253
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
имени капитана 1-го ранга П.И. Державина

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
ГБОУ школы № 253
им. капитана 1-ранга П.И. Державина

Протокол № 3 от 20.11. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы № 253
им. капитана1-го ранга П.И. Державина
_____ Н.А. Фурсова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 01 9c 92 f8 d0 e3 e7 92 29
Владелец: Фурсова Надежда Анатольевна
Действие: с 28.04.2021 по 28.04.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о регламенте работы Центра партнёрских инициатив
ГБОУ Школа № 253
(модель «Инициатива в центре»)

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Уставом ГБОУ Школа № 253;
- Положением о государственно-общественном управлении школой (модель «Инициатива в центре»).

1.2. Регламент определяет порядок работы, принятия решений, взаимодействия, документооборота и ответственности Центра партнёрских инициатив (далее – ЦПИ, Центр).

1.3. ЦПИ является коллегиальным органом государственно-общественного управления, представляющим интересы внешних партнёров школы и действующим на принципах сетевого взаимодействия, добровольности, открытости и проектной деятельности.

1.4. Деятельность ЦПИ направлена на привлечение внешних ресурсов, развитие партнёрских связей и содействие реализации проектов школы.

2. Состав, порядок формирования и срок полномочий

2.1. В состав ЦПИ входят:

- представители организаций-партнёров (по согласованию);
- выпускники школы;
- представители учреждений культуры, спорта, бизнеса, НКО;

2.2. Порядок формирования:

- Кооптация по решению директора школы совместно с Педагогическим советом школы
- Количество членов ЦПИ – не менее 5 и не более 12 человек.
- Состав утверждается приказом директора.

2.3. Срок полномочий членов ЦПИ – 1 учебный год. Допускается пролонгация.

2.4. Руководитель ЦПИ избирается открытым голосованием простым большинством из членов Центра сроком на 1 год. Координацию с администрацией осуществляет Центр управленческих инициатив (ЦУИ).

3. Права и обязанности членов ЦПИ

3.1. Члены ЦПИ имеют право:

- Запрашивать у администрации школы информацию, необходимую для анализа ресурсных дефицитов и возможностей партнёрства.
- Выносить предложения на рассмотрение других центров
- Участвовать во Временных проектных группах (ВПГ).
- Привлекать дополнительные ресурсы (внебюджетные, материальные, экспертные) в установленном законом порядке.
- Представлять интересы школы в отношениях с партнёрами.

3.2. Члены ЦПИ обязаны:

- Действовать в интересах развития школы и всех участников образовательных отношений.
- Соблюдать законодательство РФ, локальные акты школы, настоящее Положение.
- Информировать Центр о конфликте интересов при взаимодействии с партнёрами.
- Ежеквартально отчитываться о ходе работы по закреплённым направлениям.

4. Порядок работы и принятия решений

4.1 **Периодичность заседаний:**

- Плановые заседания – не реже 1 раза в квартал.
- Внеочередные заседания – по инициативе руководителя ЦПИ, ЦУИ или не менее 1/3 членов Центра.

4.2. **Формы работы:**

- очные заседания;
- дистанционные совещания (видеоконференция, чат);
- рабочие встречи с партнёрами;
- участие в рабочих группах совместно с другими центрами.

4.3. **Порядок подготовки заседания:**

- Повестка формируется руководителем ЦПИ на основе предложений членов Центра и запросов от других центров.
- Материалы и проект повестки направляются членам ЦПИ не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания.

4.4. **Кворум и голосование:**

- Заседание правомочно при участии не менее 50% от списочного состава ЦПИ.
- Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос руководителя ЦПИ является решающим.
- Решения оформляются протоколом (см. раздел 6).

4.5. **Особые процедуры:**

- По вопросам привлечения спонсорских средств или заключения партнёрских соглашений решение принимается 2/3 голосов от общего состава ЦПИ.
- В случае несогласия члена ЦПИ с решением он вправе изложить особое мнение в протоколе.

5. Взаимодействие с другими центрами и администрацией

5.1. ЦПИ взаимодействует с:

- **Центром детских инициатив (ЦДИ)** – по запросам обучающихся на профориентационные мероприятия, экспертов, ресурсы для проектов.
- **Центром родительских инициатив (ЦРИ)** – по вопросам привлечения родительских ресурсов (волонтёрство, спонсорство, связи).
- **Центром учительских инициатив (ЦУчИ)** – по запросам на методическую поддержку партнёров, привлечение экспертов в образовательный процесс.
- **Центром управленческих инициатив (ЦУИ)** – по вопросам правового сопровождения, интеграции партнёрских проектов в программу развития школы, отчётности.

5.2. **Передача запросов между центрами:**

- Запрос на ресурсную поддержку направляется в ЦПИ через ЦУИ (унифицированная форма – устно с последующим электронным подтверждением).
- Срок рассмотрения запроса ЦПИ – не более 10 рабочих дней.
- Ответ (возможность / невозможность / частичное удовлетворение) направляется в ЦУИ и инициатору запроса.

5.3. Участие во Временных проектных группах:

- По решению Центра делегируется один представитель в каждую ВПГ, создаваемую для реализации проектов, требующих партнёрских ресурсов.
- Делегированный член ВПГ отчитывается о ходе работы перед ЦПИ на ближайшем заседании.

6. Документооборот и отчётность

6.1. **Протокол заседания ЦПИ** должен содержать:

- дату, место, форму заседания;
- список присутствующих;
- повестку;
- основные выступления и предложения;
- результаты голосования;
- принятые решения с указанием ответственных и сроков;
- особые мнения (при наличии).

6.2. Протокол подписывается руководителем ЦПИ и секретарём (избирается на заседании из членов Центра). Оригинал протокола хранится у руководителя ЦПИ, копия передаётся в ЦУИ.

6.3. **Отчётность:**

- ежеквартальный отчёт о работе ЦПИ (не позднее 10 рабочих дней после окончания квартала) направляется в ЦУИ;
- годовой отчёт включается в публичный доклад директора школы и представляется на общем собрании представителей всех центров модели «Инициатива в центре».

6.4. Форма отчёта – произвольная (текстовая, презентационная) с обязательным указанием:

- количества привлечённых партнёров;
- объёма привлечённых ресурсов (финансовых, материальных, экспертных);
- числа поддержанных проектов и запросов;
- публикационной активности.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящий Регламент вносятся по инициативе любого члена ЦПИ, ЦУИ или директора школы и утверждаются на общем заседании ЦПИ квалифицированным большинством (2/3 списочного состава). Утверждённые изменения согласовываются с ЦУИ и вводятся в действие приказом директора.

7.2. Регламент вступает в силу с момента утверждения директором школы и действует бессрочно до принятия новой редакции.

7.3. Контроль за соблюдением Регламента осуществляет руководитель ЦПИ совместно с Центром управленческих инициатив.

Приложение:

Форма запроса в ЦПИ на привлечение партнёрских ресурсов (разрабатывается ЦУИ и утверждается на заседании ЦПИ).