



Комплект научно-популярных лекций
по вопросам государственно-общественного управления образовательной организацией,
независимой оценки качества образования, участия участников образовательных отношений
в управлении образовательной организацией

ЛЕКЦИЯ № 14

«Коллегиальные органы управления в образовательной организации»

Москва, 2019 г.

Комплект подготовлен общероссийской общественной организацией «Национальная родительская ассоциация социальной поддержки семьи и защиты семейных ценностей» в рамках проекта «Организация и проведение в 2019 году анализа практик и форм государственно-общественного управления образовательной организацией и независимой оценки качества образования с целью внедрения лучших из них в работу образовательных организаций общего образования всех субъектов Российской Федерации»

Авторский коллектив – к.и.н. Гусев А. В. (руководитель), Алфёров А. Н., Панова Е. В.

Общее собрание работников образовательной организации

Общее собрание является коллегиальным органом управления ГБОУ СОШ № 000 (далее – «образовательная организация»). Определяем порядок функционирования общего собрания.

Компетенция общего собрания

Компетенция общего собрания в соответствии с уставом образовательной организации:

- утверждение основных направлений деятельности образовательной организации;
- согласование отчетного доклада руководителя образовательной организации о работе в истекшем году;
- согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение результатов самообследования образовательной организации;
- утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников образовательной организации.
- Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции уставом образовательной организации.

Порядок формирования общего собрания

Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

Членами общего собрания являются работники образовательной организации, работа в образовательной организации для которых является основной.

Общее собрание возглавляет председатель, избираемый из числа членов общего собрания на срок не более трех лет. Председатель общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации общего собрания избирается секретарь общего собрания.

Порядок проведения общего собрания

Основанием для созыва общего собрания является:

- приказ руководителя образовательной организации;
- решение учредителя либо уполномоченного учредителем органа;
- решение работников образовательной организации с кворумом не менее ____ человек;
- решение председателя общего собрания.

Работники образовательной организации обязаны принимать участие в работе общего собрания.

Общее собрание является правомочным, если на ней присутствует более пятидесяти процентов членов общего собрания. Решения общего собрания по вопросам, отнесенным уставом образовательной организации к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Решение общего собрания оформляется протоколом.

В целях подготовки заседаний конференции председатель общего собрания вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов имеющих право голоса. Возможно заочное голосование. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания. В случае отсутствия необходимого решения общего собрания по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки руководитель образовательной организации вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу. Заседания общего собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

Решения и протоколы общего собрания включаются в номенклатуру дел образовательной организации. Организационно-техническое, документационное обеспечение общего собрания, подготовка аналитических, справочных и других материалов к общему собранию, оформление принятых им решений возлагается на руководителя образовательной организации.

Общее собрание не вправе выступать от имени образовательной организации.

2) Педагогический совет

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, уставом образовательной организации и «положением о педагогическом собрании».

Задачи Педагогического совета

Деятельность Педагогического совета направлена на решение следующих задач:

- Реализация государственной политики в области образования.
- Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса.
- Разработка содержания работы по общей теме программы развития образовательной организации, по темам экспериментальных площадок.
- Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- Решение вопросов о приеме, переводе и отчислении обучающихся.

Компетенция Педагогического совета

Педагогический совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Решения педагогического совета по вопросам, отнесенным уставом образовательной организации к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Компетенция педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы образовательной организации на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых образовательной организацией;
- согласование списка учебников, используемых образовательной организацией в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из образовательной организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;
- рассмотрение итогов учебной работы образовательной организации, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности образовательной организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе выступать от имени образовательной организации.

Порядок формирования Педагогического совета

В Педагогический совет входят все педагогические работники образовательной организации, а также Руководитель образовательной организации и его заместители.

Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

Председателем Педагогического совета является Руководитель образовательной организации.

Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

Организация деятельности Педагогического совета

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

Все члены Педагогического 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.

Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Порядок принятия решения Педагогическим советом

По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование

может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3) Попечительский совет

Попечительский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов РФ, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Деятельность членов попечительского совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены попечительского совета осуществляют свою работу в попечительском совете на общественных началах (не получают никакого денежного вознаграждения).

Цели и задачи Попечительского совета

Целью деятельности попечительского совета является дополнительное привлечение внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности образовательной организации.

Деятельность попечительского совета направлена на решение следующих задач:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников образовательной организации;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий образовательной организации;
- содействие совершенствованию материально-технической базы образовательной организации, благоустройству его помещений и территории.

Порядок формирования Попечительского совета

Состав попечительского совета утверждается распорядительным актом руководителя образовательной организации.

Попечительский совет формируется на период одного учебного года за исключением случаев, предусмотренных «положением о попечительском совете».

Порядок организации деятельности Попечительского совета

Попечительский совет ежегодно определяет ключевые приоритеты своей работы на учебный год.

Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов попечительского совета.

Попечительский совет вправе принять решение и избрать заместителя председателя попечительского совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации попечительского совета избирается секретарь попечительского совета.

Председатель, заместитель председателя и (или) секретарь попечительского совета избираются на первом заседании попечительского совета, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

Попечительский совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и (или) секретаря.

Основные вопросы, касающиеся порядка работы попечительского совета и организации его деятельности, регулируются уставом образовательной организации, настоящим Положением и иными локальными актами образовательной организации.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы попечительского совета, попечительский совет вправе разработать и утвердить регламент своей деятельности, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов попечительского совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам попечительского совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы попечительского совета;
- обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря попечительского совета;
- порядок ведения делопроизводства попечительского совета;
- иные процедурные вопросы.

Организационной формой работы попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания попечительского совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя попечительского совета;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя либо представителя уполномоченного учредителем органа;
- по требованию четверти (или более) членов попечительского совета.

В целях подготовки заседаний попечительского совета и выработки проектов документов председатель попечительского совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания попечительского совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов попечительского совета.

После вывода из состава попечительского совета его члена попечительский совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом попечительского совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов попечительского совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании попечительского совета право совещательного голоса.

Решения попечительского совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя попечительского совета.

Заседания попечительского совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем попечительского совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации попечительского совета.

4) Научно-методический совет

Научно-методический совет осуществляет свою работу в целях оперативного решения вопросов по организации образовательного процесса и функционирования образовательной организации.

Научно-методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Деятельность членов научно-методического совета основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.

Компетенция научно-методического совета:

- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам образовательной организации;
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- согласование порядка и основания снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование программы развития и направлений деятельности образовательной организации;
- согласование годового плана учебной работы;
- утверждение годового плана (планов) научно-методической работы;

- согласование образовательных программ, реализуемых образовательной организацией;
- согласование Перечня используемой учебной литературы (учебников) и учебного материала;
- согласование персонального состава творческих рабочих групп;
- согласование стратегии развития образовательной организации;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в образовательной организации;
- согласование списка учебников, используемых образовательной организацией в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений в обсуждение о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и/или медалями;
- принятие участия в создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности образовательной организации;
- заслушивание информации и отчетов членов научно-методического совета образовательной организации;
- принятие участия в рассмотрении итогов учебной работы образовательной организации, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- принятие участия в подготовке предложений о внедрении опыта работы учителей и иных педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

Научно-методический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции уставом образовательной организации.

Научно-методический совет не вправе выступать от имени образовательной организации.

Порядок формирования научно-методического совета

Членами научно-методического совета являются руководитель образовательной организации, заместители руководителя образовательной организации, методисты образовательной организации, заведующие предметными кафедрами и лабораториями, председатель профсоюзного комитета образовательной организации.

Председателем научно-методического совета является руководитель образовательной организации. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации научно-методический совет избирает из состава своих членов секретаря научно-методического совета.

Научно-методический совет вправе принять решение и избрать заместителя председателя научно-методического совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь научно-методического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Научно-методический совет вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и (или) секретаря.

Порядок организации деятельности научно-методического совета

Научно-методический совет ежегодно определяет ключевые приоритеты своей работы на учебный год. Основные вопросы, касающиеся порядка работы научно-методического совета и организации его деятельности, регулируются уставом образовательной организации, настоящим Положением и иными локальными актами образовательной организации.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы научно-методического совета, научно-методический совет вправе разработать и утвердить регламент своей деятельности, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов научно-методического совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам научно-методического совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы научно-методического совета;
- обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря научно-методического совета;
- порядок ведения делопроизводства научно-методического совета;
- иные процедурные вопросы.

Научно-методический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный триместр.

Научно-методический совет правомочен, если на нем присутствует не менее чем две трети его членов.

Заседания научно-методического совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный триместр;
- по инициативе председателя научно-методического совета;
- по требованию половины (или более) членов научно-методического совета.

Лицо, не являющееся членом научно-методического совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов научно-методического совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании научно-методического совета право совещательного голоса. Решения научно-методического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя научно-методического совета. Возможно заочное голосование членов научно-методического совета. Заседания научно-методического совета оформляются

протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем научно-методического совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации научно-методического совета.

5) Наблюдательный совет

Наблюдательный совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления образовательной организации, осуществляющим в соответствии с уставом образовательной организации решение отдельных вопросов по управлению образовательной организацией.

Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Деятельность членов наблюдательного совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены наблюдательного совета осуществляют свою работу в наблюдательном совете на общественных началах (не получают никакого денежного вознаграждения).

Полномочия наблюдательного совета

Наблюдательный совет может рассматривать:

- предложения учредителя или руководителя образовательной организации о внесении изменений в устав образовательной организации;
- предложения учредителя или руководителя образовательной организации о создании и ликвидации филиалов образовательной организации, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или руководителя образовательной организации о реорганизации образовательной организации или о его ликвидации;
- предложения учредителя или руководителя образовательной организации об изъятии имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления;
- предложения руководителя образовательной организации об участии образовательной организации в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- по представлению руководителя образовательной организации проекты отчетов о деятельности образовательной организации и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- предложения руководителя образовательной организации о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством образовательная организация не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения руководителя образовательной организации о совершении крупных сделок;

- предложения руководителя образовательной организации о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения руководителя образовательной организации о выборе кредитных организаций, в которых образовательной организации может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности образовательной организации и утверждения аудиторской организации.

Порядок формирования наблюдательного совета

Состав наблюдательного совета утверждается распорядительным актом руководителя образовательной организации.

Наблюдательный совет формируется на период трех лет за исключением случаев, предусмотренных «положением о наблюдательном совете».

Порядок организации деятельности наблюдательного совета

Наблюдательный совет ежегодно определяет ключевые приоритеты своей работы на учебный год.

Наблюдательный совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов наблюдательного совета.

Наблюдательный совет вправе принять решение и избрать заместителя председателя наблюдательного совета. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации наблюдательного совета избирается секретарь наблюдательного совета. Председатель, заместитель председателя и (или) секретарь наблюдательного совета избираются на первом заседании наблюдательного совета, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и (или) секретаря.

Основные вопросы, касающиеся порядка работы наблюдательного совета и организации его деятельности, регулируются уставом образовательной организации, настоящим Положением и иными локальными актами образовательной организации.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы наблюдательного совета, наблюдательный совет вправе разработать и утвердить регламент своей деятельности, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов наблюдательного совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам наблюдательного совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы наблюдательного совета;
- обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря наблюдательного совета;
- порядок ведения делопроизводства наблюдательного совета;
- иные процедурные вопросы.

Организационной формой работы наблюдательного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания наблюдательного совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя наблюдательного совета;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя либо представителя уполномоченного учредителем органа;

по требованию четверти (или более) членов наблюдательного совета.

В целях подготовки заседаний наблюдательного совета и выработки проектов документов председатель наблюдательного совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания наблюдательного совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов наблюдательного совета.

После вывода из состава наблюдательного совета его члена наблюдательный совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом наблюдательного совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов наблюдательного совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании наблюдательного совета право совещательного голоса.

Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Заседания наблюдательного совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем наблюдательного совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации наблюдательного совета.

