

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
«23» мая 2020 г.
протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Маловская СОШ»

Е.Ю. Лоншакова

пр. № 29/4 от «26» мая 2020г.



Общим собранием работников муниципального
бюджетного образовательного учреждения
"Маловская средняя общеобразовательная школа"
Протокол № 4 от «24» мая 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГЛАМЕНТЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"МАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Управляющий Совет

Управляющий совет муниципального бюджетного образовательного учреждения "Маловская средняя общеобразовательная школа" (далее по тексту - Совет) является высшим коллегиальным органом самоуправления муниципального бюджетного образовательного учреждения "Маловская средняя общеобразовательная школа" (далее по тексту - Школа), реализующим принцип демократического, государственно - общественного характера управления образованием., формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

Статья 2. Принципы деятельности Управляющего Совета

Деятельность Управляющего Совета основывается на принципах: законности; гласности; коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов; ответственности и подотчетности перед Управляющим Советом создаваемых им рабочих органов и комиссий; всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

Статья 3. Полномочия Управляющего Совета

Управляющий Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, области, решениями органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами общеобразовательного учреждения.

Статья 4. Организация работы Управляющего Совета

Вопросы организации работы Управляющего Совета определяются Уставом общеобразовательного учреждения, Положением об Управляющем Совете, настоящим регламентом, другими решениями Управляющего Совета.

Статья 5. Обязанности членов Управляющего Совета

Управляющий Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Управляющего Совета.

Члены Управляющего Совета, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим регламентом условий, не образуют Управляющего Совета и не могут принимать никаких решений от его имени.

В промежутках между заседаниями члены Управляющего Совета работают в его постоянных и (или) временных комитетах, комиссиях и рабочих группах.

Глава 2. Заседания Управляющего Совета

Статья 6. Созыв первого заседания Управляющего Совета нового состава

Первое заседание вновь сформированного состава Управляющего Совета созывается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее чем в десятидневный срок со дня принятия решения органом местного самоуправления о формировании первоначального состава Управляющего Совета.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Управляющего Совета, его заместителя, принятием регламента, формированием постоянных и временных комиссий, решением иных организационных вопросов.

Первое заседание до избрания председателя Управляющего Совета (далее - УС, совет) открывается и ведется представителем органа местного самоуправления.

Статья 7. Созыв заседания Управляющего Совета

Очередные заседания УС созываются председателем совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате заседания должно быть принято не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется Управляющим Советом.

Председатель УС в день принятия решения о созыве заседания направляет письменное уведомление об этом членам Управляющего

Совета. В случае невозможности прибытия на заседание член УС сообщает об этом председателю. Членам Управляющего Совета предоставляются проекты решений не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.

Статья 9. Внеочередное заседание Управляющего Совета

Внеочередное заседание УС созывается председателем по его инициативе, по инициативе представителя учредителя или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего Совета в срок до 15 дней с момента поступления данного требования. Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Управляющего Совета, должно быть представлено председателю Управляющего Совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на рассмотрение проектов решений.

Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем УС не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания Управляющего Совета, о времени и месте проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до сведения членов Управляющего Совета не позднее чем за 3 дня.

На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

Заседание Управляющего Совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов УС. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки, в ходе заседания - количеством членов, принявших участие в голосовании. Кворум для принятия решения определяется Положением об Управляющем Совете. Любое число членов Управляющего Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

Статья 10. Присутствие на заседаниях Управляющего Совета

Заседания носят, как правило, открытый характер. Список приглашенных лиц для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Управляющего Совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание УС. Приглашенные лица извещаются об этом председателем постоянной комиссии, инициировавшей приглашение, в письменной форме не позднее чем за 3 дня до заседания, с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично данное лицо извещает об этом председателя комиссии и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят на заседание по приглашению председательствующего и покидают аудиторию по окончании рассмотрения вопроса.

Запрещается приходить на заседание Управляющего Совета с огнестрельным и газовым оружием, включенным сотовым телефоном.

Управляющий Совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Управляющего Совета по предложению председателя или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего Совета.

На заседаниях Управляющего Совета может вестись аудио и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами Управляющего Совета. Во время проведения закрытого заседания запрещается ведение аудио и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами УС). Хранение протокольной аудио или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов Управляющего Совета.

Секретарь Управляющего Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним;
- принятые Советом решения.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего Совета.

Статья 15. Хранение подлинников протоколов заседаний

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета.

Председательствующим на заседании УС является председатель Управляющего Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия - член Управляющего Совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Председательствующий должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов УС и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председательствующий передает полномочие по ведению заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Управляющего Совета (его заместитель) должен передать право ведения заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности соответственно его заместителю (председателю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Председательствующий на заседании УС имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам Управляющего Совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Управляющего Совета к порядку, временно лишить его слова в соответствии с настоящим регламентом;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседания.

Статья 18. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий на заседании УС обязан:

- соблюдать регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов Управляющего Совета на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;

- предоставлять слово членам Управляющего Совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения секретаря и председателя постоянной (временной) комиссии - инициатора рассмотрения вопроса.

Член Управляющего Совета, присутствующий на заседании УС, имеет право:

- избирать и быть избранным в органы Управляющего Совета, предлагать кандидатов (в т. ч. и свою кандидатуру) в эти органы;
- заявлять отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Управляющего Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица Управляющего Совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением об Управляющем Совете и настоящим регламентом.

Статья 20. Обязанности члена Управляющего Совета на заседании

Присутствующий на заседании УС член УС обязан:

- соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

За неисполнение своих обязанностей члены Управляющего Совета несут ответственность в соответствии с настоящим регламентом.

Статья 21. Инициативность заседаний Управляющего Совета

Заседания Управляющего Совета проводятся в вечернее время - с 18 ч 00 мин до 20 ч 30 мин.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Управляющего Совета, как правило, не более чем на 30 мин.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 мин для объявлений.

Статья 22. Количество заседаний и перерывы в заседаниях Управляющего Совета

В течение дня Управляющий Совет проводит одно заседание. При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях по решению Управляющего Совета в заседаниях Управляющего Совета может быть объявлен перерыв, который не должен превышать один рабочий день.

- Регламентируется следующая продолжительность выступлений:
- с докладом и содокладом - до 15 мин;
- в прениях - до 5 мин;
- в пункте повестки дня "Разное" - до 3 мин;
- по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам - до 1 мин.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов).

Статья 24. Продолжение в часть этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания Управляющего Совета

Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику - 10 мин;
- прения - 30 мин;
- рассмотрение поправок - 30 мин;
- дебаты по порядку ведения - 5 мин;
- выступления по мотивам голосования - 10 мин.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Управляющего Совета.

Статья 25. Основания для отказа в приеме заявления члена Управляющего Совета

Уважительными причинами отсутствия члена УС на заседании Управляющего Совета являются: документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Управляющего Совета.

Член Управляющего Совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более - на основании протокольного решения Управляющего Совета.

На заседаниях Управляющего Совета слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений. Во время заседания Управляющего Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

В случае нарушения порядка на заседании УС председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. При этом заседание считается прерванным на 10 мин. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжаются, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Проект повестки дня формируется председателем Управляющего Совета совместно с председателями постоянных (временных) комиссий и рабочих групп и доводится до сведения членов Управляющего Совета.

Статья 29. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Управляющим Советом простым большинством голосов от установленного числа членов Управляющего Совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением УС при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего регламента. В исключительных случаях по решению Управляющего Совета в повестку дня включаются вопросы, вносимые непосредственно на заседании УС.

В случае не утверждения повестки дня голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании в повестку дня, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Управляющего Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

Статья 30. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания

После утверждения Управляющим Советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся протокольным решением Управляющего Совета. Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, переносятся на следующее заседание Управляющего Совета.

На заседании Управляющего Совета председательствующий может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки и выносится на голосование в целом на следующее заседание.

Проект плана деятельности УС готовится председателем Управляющего Совета совместно с председателями постоянных (временных) комитетов, комиссий, рабочих групп Управляющего Совета на основании решения этих комитетов, комиссий, рабочих групп. План деятельности Управляющего Совета на год утверждается решением Управляющего Совета.

Статья 33. Доведение плана деятельности до членов Управляющего Совета и иных органов и лиц

После утверждения плана деятельности он направляется всем членам Управляющего Совета. План может размещаться на информационном стенде, а также на специальном веб-сайте. В плане деятельности, размещенном на информационном стенде и веб-сайте, делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (дате рассмотрения, о принятии либо непринятии решения).

Глава 4. Локальные нормативные акты образовательного учреждения

Статья 34. Виды локальных нормативных и иных актов, принимаемых Управляющим Советом

Управляющий Совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Управляющего Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);
- декларации (акты "торжественного" характера, формулирующие общие принципы, цели);

протокольные решения, принимаемые согласно настоящему регламенту и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

Решения о принятии локальных нормативных актов и иные решения, требующие (согласно Положению об Управляющем Совете) квалифицированного большинства голосов, принимаются только квалифицированным большинством голосов от установленного числа его членов.

Решения, заявления, обращения и декларации Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов от установленного числа его членов.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

Решения Управляющего Совета подписывает председатель УС.

Решения Управляющего Совета вступают в силу в день их принятия Управляющим Советом, если иное не указано в самом решении.

Статья 38. Решения Управляющего Совета

Решениями Управляющего Совета утверждаются регламенты, положения, правила, иные документы общеобразовательного учреждения, утверждение которых отнесено его Уставом к компетенции УС.

Статья 39. Организационные решения Управляющего Совета

Организационными решениями УС оформляются:

- избрание председателя Управляющего Совета и его заместителя и освобождение их от должности;
- утверждение структуры Управляющего Совета и внесение в нее изменений;
- создание и упразднение постоянных (временных) комиссий и рабочих групп УС;
- утверждение персонального состава постоянных (временных) комиссий и внесение изменений в их состав;
- утверждение председателей постоянных (временных) комиссий и освобождение их от должности;
- утверждение секретаря Управляющего Совета и освобождение его от должности;
- иные акты организационного характера.

Протокольные решения Управляющего Совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании, по вопросам:

- о процедуре голосования;
- об избрании председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Управляющего Совета и его заместителя;
- о продлении времени заседания и времени для выступления;
- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;
- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- иным вопросам протокольного характера.

Проекты решений могут вноситься в Управляющий Совет его членами, постоянными (временными) комитетами, комиссиями, рабочими группами.

Статья 42. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Управляющего Совета

Процедура рассмотрения проекта решения предполагает:

доклад инициатора проекта;

- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом);
- вопросы к докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

Глава 6. Правила голосования

Статья 43. Виды голосования

Голосование на заседаниях членов Управляющего Совета является личным и не должно производиться за кого либо другого. Оно может быть открытым или тайным. Допустимо поименное открытое голосование.

Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного состава, по процедурным вопросам - от количества присутствующих на заседании.

Статья 44. Право члена Управляющего Совета на участие в голосовании

Независимо от вида голосования член УС имеет право не принимать в нем участия.

Перед началом процедуры председательствующий объявляет количество предложений, вынесенных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Поименное голосование - таким же образом с оглашением фамилий проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом либо секретарем. Тайное голосование проходит с использованием соответствующих бюллетеней.

Статья 47. Рейтинговое голосование

Рейтинговое голосование проводится в целях выявления степени поддержки каждого проекта решений (кандидатур). В таком случае число голосов против любого из поступивших предложений не выясняется. После этого вопрос о дальнейшей процедуре их рассмотрения ставится на голосование отдельно.

Статья 48. Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 присутствующих на заседании поднятием руки. По завершении этой процедуры председательствующий оглашает фамилии проголосовавших "за", "против" и воздержавшихся. Результаты заносятся в протокол заседания.

Статья 49. Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам, если того требуют не менее 1/3 членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании. Оно осуществляется с использованием специальной урны.

Во время тайного голосования по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе. Тайное голосование проводится по правилам избрания председателя

Управляющего Совета. В некоторых случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, ответ на который позволяет точно установить волеизъявление голосующего.

Для установления результатов тайного голосования из числа членов УС образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В ее состав не могут входить те, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое вынесено на голосование.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Она контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, назначает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует членов Управляющего Совета. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

В целях контроля каждый член Управляющего Совета имеет право потребовать предоставления ему результатов регистрации и голосования по любому вопросу.

Глава 7. Работа члена Управляющего Совета

Статья 53. Формы деятельности члена Управляющего Совета

Формами работы членов УС могут быть:

- участие в заседаниях Управляющего Совета;
- участие в работе постоянных, временных комиссий, рабочих групп;
- участие в выполнении поручений Управляющего Совета и его комиссий;
- взаимодействие с органами самоуправления и руководителем МБОУ «Маловская СОШ»;
- работа с учредителем, органом управления образованием в составе совместных комиссий, экспертных советов, групп и иные формы.

Статья 54. Ответственность члена Управляющего Совета за неявность в заседаниях

Член Управляющего Совета обязан участвовать в заседаниях Управляющего Совета и его постоянных комиссий, участником которых он является. В случае отсутствия без уважительных причин решением Управляющего Совета по представлению комиссии такому участнику может быть вынесено предупреждение.

Член Управляющего Совета в установленном порядке: проводит прием граждан; ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед общественностью о своей деятельности не реже одного раза в год.

Члены Управляющего Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе в качестве добровольцев в соответствии с определением этого понятия действующим законодательством РФ.

Член Управляющего Совета вправе иметь помощников по работе, не обладающих статусом члена УС и не пользующихся его правами. Основы деятельности помощников члена Управляющего Совета определяются решениями УС.

Статья 57. Общественные слушания

Управляющий Совет вправе проводить общественные слушания. На них могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- проект программы развития МБОУ «Маловская СОШ», бюджетной заявки;
- другие важные вопросы.

Общественные слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Управляющего Совета, на которые возлагается их организация. Распоряжение о проведении общественных слушаний подписывает председатель УС.

Информация о теме, месте и времени проведения передается средствам массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала мероприятия.

Состав приглашенных лиц и продолжительность слушаний определяется специальной комиссией Управляющего Совета в зависимости от характера обсуждаемых вопросов.

Общественные слушания открываются председателем постоянной комиссии Управляющего Совета, по инициативе которой они проводятся. Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения, составе приглашенных лиц. Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии УС для доклада по обсуждаемому вопросу, а

при необходимости иным лицам - для содоклада, после чего выступают члены Управляющего Совета и с разрешения председательствующего приглашенные лица.

Для выступлений отводится:

- на вступительное слово председательствующего - до 5 мин;
- на доклад, содоклад - до 20 мин;
- в прениях - до 5 мин;
- на вопросы и ответы - до 30 мин.

Общественные слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу путем одобрения простым большинством голосов членов УС и других участников.

Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим и оформляется в соответствии с требованиями ст. 13, 14 настоящего регламента.

Рекомендации, принятые в ходе общественных слушаний, направляются членам Управляющего Совета и могут публиковаться в средствах массовой информации и на сайте.

Глава 9. Комиссии Управляющего Совета

Статья 61. Постоянные и временные комиссии Управляющего Совета

Управляющий Совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие членов УС в их работе осуществляется на основе волеизъявления в соответствии с настоящим регламентом и решениями, регламентирующими деятельность комиссий.

Статья 62. Принципы деятельности комиссий Управляющего Совета

Комиссии УС осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

Статья 63. Полномочия постоянных комиссий (комитетов) Управляющего Совета

- Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Управляющего Совета, которые:
- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение;
- вносят проекты решений на рассмотрение;

- подготавливают по поручению УС или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции УС осуществляют контроль за соблюдением решений в соответствии с профилем своей деятельности;
- участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;
- решают вопросы организации своей деятельности; решают иные вопросы, предусмотренные настоящим регламентом, Положением об Управляющем Совете.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у председателя и секретаря Управляющего Совета, руководителя образовательного учреждения.

Управляющего Совета

Постоянные комиссии образуются Управляющим Советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции. Перечень постоянных комиссий утверждается решением, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного УС на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 65. Состав постоянной комиссии Управляющего Совета

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Управляющим Советом. В их состав не могут входить председатель УС и его заместитель.

Председатель постоянной комиссии и его заместитель избираются из ее состава на заседании большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением УС. Управляющий Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами Управляющего Совета, на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением УС.

Статья 66. Заседания постоянной комиссии Управляющего Совета

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель созывает ее как по своей инициативе, так и по инициативе не менее трех членов, входящих в состав комиссии. Об очередном заседании председатель уведомляет участников не менее чем за 48 ч. Кроме того, членам комиссии направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не были им представлены. Заседание комиссии, которое проводит ее председатель или заместитель, правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Управляющего Совета, не входящие в состав данной комиссии. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих.

Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, находящиеся на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Для содействия организации своего труда, в т. ч. осуществления контроля, Управляющий Совет может образовывать из своих членов и их помощников временные комиссии (рабочие группы). При этом им определяются задачи, объем полномочий и срок работы. Временная комиссия (рабочая группа) УС организует свою деятельность и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим регламентом для постоянной комиссии.

Работу Управляющего Совета организует председатель. Он осуществляет свои функции на безвозмездной основе в качестве добровольца.

Председатель избирается из числа избранных и кооптированных членов УС тайным или открытым голосованием простым большинством голосов.

Статья 70. Счетная комиссия по выборам председателя Управляющего Совета

Для организации и проведения тайного голосования в случае принятия решения о проведении выборов можно сформировать счетную комиссию из трех членов УС.

Ими не могут быть кандидаты в председатели.

Статья 71. Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании председателя Управляющего Совета

Кандидатуры на должность председателя предлагаются членами УС путем открытого или тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием кабины (комнаты) для тайного (или открытого) голосования, где в бюллетень каждый вносит одну кандидатуру. По итогам выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность председателя, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После принятия самоотводов Управляющий Совет утверждает список кандидатов для тайного голосования. По всем лицам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании и отвечают на вопросы.

В случае если на должность председателя были выдвинуты один или два кандидата и никто из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется начиная с выдвижения кандидатов. В случае если на эту должность было

предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим приоритет.

Избранным по итогам второго тура голосования считается тот, кто получил наибольшее число голосов, но не менее половины от общего установленного числа членов УС.

Если во втором туре голосования председатель не избран, то выборы повторяются начиная с выдвижения кандидатов. В указанном случае перед началом этой процедуры председательствующий объявляет перерыв и организует работу членов УС для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются решением Управляющего Совета.

Председатель:

- представляет УС в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
- созывает по собственной инициативе, по инициативе представителя учредителя или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов УС внеочередные заседания;
- доводит до сведения членов УС и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
- осуществляет подготовку заседания и его проведение;
- ведет заседания в соответствии с правилами, установленными настоящим регламентом;
- подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы УС;
- оказывает содействие членам УС в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) УС;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента;
- организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением об Управляющем Совете, настоящим регламентом, а также решениями УС.

Статья 73. Информирование Управляющего Совета о деятельности его председателя

Председатель регулярно представляет информацию членам УС об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 72 настоящего регламент.

Статья 74. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего Совета

Председатель досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, их отзыва Управляющим Советом тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов, а также в иных случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий члена УС.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности рассматривается Управляющим Советом по личному заявлению о добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов, за исключением случаев выбытия председателя из состава УС. Данный вопрос включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Управляющего Совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий члена УС.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

В случае непринятия Управляющим Советом добровольной отставки председатель вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Заместитель председателя избирается по предложению председателя в том же порядке и на тот же срок, который предусмотрен для избрания председателя.

Заместитель председателя исполняет по поручению председателя его отдельные полномочия и замещает в случаях отсутствия или временной невозможности выполнения им своих обязанностей.

Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя, определяются Управляющим Советом по предложению председателя.

Заместитель председателя может быть освобожден от занимаемой должности решением УС в порядке, предусмотренном ст. 74 настоящего регламента. Данный вопрос рассматривается также по предложению председателя по правилам, предусмотренным настоящим регламентом применительно к предложению группы членов УС.

Статья 76. Задачи секретаря Управляющего Совета

Для обеспечения своей деятельности из числа членов Управляющего Совета избирается секретарь. Основными его задачами являются:

- и ведение, оформление и подписание протоколов заседаний;
- и оказание практической помощи членам УС в осуществлении их полномочий;
 - оперативная работа с поступающими в Управляющий Совет документами,
- и обращениями и заявлениями членов УС и иных граждан.

Секретарь может быть назначен решением Управляющего Совета из числа граждан, не являющихся его членами.

Статья 77. Добровольный выход из Управляющего Совета

Делопроизводство в УС ведется и обеспечивается в порядке, установленном учредителем при создании Управляющего Совета.

Глава 11. Соблюдение регламента Управляющего Совета

Контроль за соблюдением регламента на заседании УС возлагается на председательствующего и секретаря.

Статья 79. Меры воздействия на нарушение требований к поведению

При нарушении участником заседания УС порядка к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- и призыв к порядку;
- и призыв к порядку с занесением в протокол;
- и временное лишение слова.

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- и выступает без разрешения председательствующего;
- и допускает в своей речи оскорбительные выражения и ненормативную лексику.

Статья 81. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к нему с занесением в протокол.

Статья 82. Временное лишение слова

Указанная мера воздействия применяется путем принятия протокольного решения Управляющего Совета в отношении его члена, который дважды призывался к порядку.

Глава 12. Порядок внесения изменений в регламент Управляющего Совета

Статья 83. Порядок внесения изменений в регламент Управляющего Совета

Внесение изменений в регламент УС осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом.

Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Управляющего Совета или постоянной комиссии, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило не позднее 3 рабочих дней до начала заседания.

Решение о внесении изменений в регламент Управляющим Советом нового состава может быть предложено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.