

Утверждаю

Председатель
Управляющего совета
МАОУ Сибирский лицей
г. Томска
Ронге С.В. 

Регламент работы Управляющего Совета

МАОУ Сибирский лицей г. Томска

Глава 1. Общие положения

1. Управляющий Совет

Управляющий Совет – коллегиальный орган государственного общественного управления общеобразовательным учреждением, формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

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.

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.

4. Организация работы Управляющего Совета

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

5. Осуществление полномочий 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 рабочих группах, комиссиях.

Глава 2. Заседания Управляющего Совета

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.

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 5 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.

8. 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.

9. Правомочность заседания Управляющего Совета

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.

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 5 дней 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.

11. Закрытые заседания Управляющего Совета

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.

12. Аудио и видеозапись на заседаниях 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.

13. Протокол заседаний Управляющего Совета

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

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения и порядковый номер заседания;
- число членов Управляющего Совета и количество членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования.

14. Сроки оформления протокола заседаний

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

15. Хранение подлинников протоколов заседаний

Подлинники протоколов сдаются на хранение в установленном порядке. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Управляющего Совета по их требованию. Срок хранения протоколов – один год.

16. Председательствующий на заседании Управляющего 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.

17. Права председательствующего на заседании

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.

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.

19. Права члена Управляющего Совета на заседании

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.

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.

21. Продолжительность заседаний Управляющего Совета

Заседания Управляющего Совета проводятся в вечернее время – с 18 ч 30 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.

22. Продолжительность выступлений на заседании Управляющего Совета

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).

23. Отсутствие членов на заседании Управляющего Совета

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

24. Формирование проекта повестки дня заседания

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

25. Юридическое обеспечение заседания 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.

Глава 3. План деятельности Управляющего Совета

26. Составление плана деятельности

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.

27. 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. Акты Управляющего Совета

28. 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.

29. Принятие локальных нормативных и иных актов Управляющего Совета

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.

30. Подписание решений Управляющего Совета

Решения Управляющего Совета подписывает председатель УС.

31. Вступление в силу решений Управляющего Совета

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

32. Организационные решения Управляющего Совета

- Организационными решениями УС оформляются:
- избрание председателя Управляющего Совета и его заместителя и освобождение их от должности;
- 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.

33. Протокольные решения Управляющего Совета

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.

Глава 5. Правила голосования

34. 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.

35. Право члена Управляющего Совета на неучастие в голосовании

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

36. Общие требования к организации голосования

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

37. Порядок голосования

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.

38. Голосование об изменении или отмене актов Управляющего Совета

Для отмены решения (отзыва заявления, обращения), а также для внесения изменения в их тексты требуется то же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов.

Утверждение нового протокольного решения по какомулибо вопросу не требует отмены решений, принятых ранее. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

39. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения регламента при его проведении. Оно осуществляется простым большинством голосов от числа членов УС, присутствующих на заседании.

40. Контроль за ходом голосования

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

Глава 6. Принятие решений Управляющего Совета

41. Принятие проекта решения за основу

Взятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) ставиться на голосование в целом. Он принимается простым большинством голосов или рассматривается постатейно.

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Тогда Управляющий Совет протокольным решением должен направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию, поручить доработку другой постоянной комиссии либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Отклоненный проект решения, как правило, вносится вторично не ранее чем через 2 месяца. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим регламентом.

42. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Управляющий Совет одновременно обсуждает их и определяет, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.

43. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

Член Управляющего Совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в письменном виде. Каждое внесенное изменение обсуждается и выносится на голосование отдельно. Если предложено несколько поправок по одному и тому же вопросу, то приоритет имеют те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим членом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации "за" и "против" принятия поправки, не допускаются.

По истечении 1 ч рассмотрения поправок Управляющий Совет принимает протокольное решение о времени их дальнейшего рассмотрения.

44. Принятие решения в целом

Решение принимается в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим регламентом. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если они не противоречат законодательству. После этого не допускается внесение каких-либо изменений. Не принятый в целом проект решения, в т. ч. и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным.

В отношении отклоненного проекта решения УС должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

45. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий актов Управляющего Совета

Рассмотрение и утверждение, сметы внебюджетного финансирования и отчета о ее исполнении, утверждение публичного отчета (доклада) ОУ, согласование или утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, утверждение или согласование решений об этом распределении осуществляются в порядке, установленном настоящим регламентом для принятия решений с учетом особенностей, закрепленных в Положении об Управляющем Совете.

Глава 7. Порядок подписания и опубликования решений Управляющего Совета

46. Подписание принятого Управляющим Советом решения

Председатель Управляющего Совета в срок до 5 дней с момента принятия решения подписывает его и передает секретарю.

47. Контроль за исполнением решений Управляющего Совета

В каждом решении Управляющего Совета указывается постоянная (временная) комиссия, контролирующая его исполнение. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, – разработки и принятия дополнительных решений для его осуществления.

48. Полномочия Управляющего Совета по контролю за исполнением решений

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Управляющий Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать решение утратившим силу;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия решений, установленными настоящим регламентом.

49. Рассылка решений, принятых Управляющим Советом

Тексты принятых Управляющим Советом решений в 15дневный срок после их подписания председателем УС рассылаются секретарем заинтересованным лицам, органам и организациям в соответствии с реестром рассылки. Тексты обращений и заявлений направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Глава 8. Работа члена Управляющего Совета

50. 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 образовательного учреждения;
- работа с учредителем, органом управления образованием в составе совместных комиссий, экспертных советов, групп и иные формы.

51. Ответственность члена Управляющего Совета за неучастие 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.

52. Порядок приема граждан и работы с письмами, обращениями и заявлениями граждан

Член Управляющего Совета может приглашаться для приема граждан, проводимый руководителем учреждения.

53. Работа члена Управляющего Совета

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

54. Помощники члена Управляющего Совета

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.

Глава 9. Комиссии Управляющего Совета

55. 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.

56. Принципы деятельности комиссий Управляющего Совета

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

57. 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;
- 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.

58. Направления деятельности постоянных комиссий (комитетов) 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.

59. Состав постоянной комиссии Управляющего Совета

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Управляющим Советом.

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.

60. 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.

61. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп) Управляющего Совета

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.

Глава 10. Председатель, заместитель председателя Управляющего Совета

62. Председатель Управляющего Совета

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

63. Порядок избрания председателя Управляющего Совета

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

64. 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.

65. Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании председателя Управляющего Совета

Кандидатуры на должность председателя предлагаются членами УС путем открытого или тайного выдвижения, 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.

Результаты голосования оформляются решением Управляющего Совета.

66. Полномочия председателя Управляющего Совета

Председатель:

- представляет УС в отношениях со всеми участниками образовательного процесса, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередного заседания;
- 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;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением об Управляющем Совете, настоящим регламентом, а также решениями УС.

67. Информирование Управляющего Совета о деятельности его председателя

Председатель регулярно представляет информацию членам УС об осуществлении полномочий, предоставленных ему настоящим регламентом.

68. 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.

69. Заместитель председателя Управляющего Совета

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 настоящим регламентом. Данный вопрос рассматривается также по предложению председателя по правилам, предусмотренным настоящим регламентом применительно к предложению группы членов УС.

70. Задачи секретаря Управляющего Совета

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

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

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

71. Делопроизводство в Управляющем Совете

Делопроизводство в УС: протоколы заседаний УС, протоколы комиссий.

Глава 11. Соблюдение регламента Управляющего Совета

72. Контроль за соблюдением регламента

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

Глава 12. Порядок внесения изменений в регламент Управляющего Совета

73. 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 пяти 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.