

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
Управляющего совета МАОУ СОШ № 32 г. Томска

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Управляющий совет

Управляющий совет – коллегиальный орган государственного-общественного управления МАОУ СОШ № 32 г. Томска, 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 образовательных отношений и общественности.

Статья 3. Полномочия Управляющего совета

Управляющий совет осуществляет свои полномочия в соответствии

- с Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- Законом Томской области «Об образовании в Томской области» и иными нормативными правовыми актами Томской области;
- нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Томск»;
- Уставом МАОУ СОШ № 32 г. Томска;
- положением об Управляющем совете, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Статья 4. Организация работы Управляющего совета

Вопросы организации работы Управляющего совета определяются Уставом МАОУ СОШ № 32 г. Томска, положением об Управляющем совете, настоящим Регламентом, другими решениями Управляющего совета.

Статья 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 комиссиях.

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 6. Созыв первого заседания Управляющего совета

Первое заседание вновь сформированного состава Управляющего совета созывается директором образовательной организации не позднее, чем через месяц после формирования состава.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Управляющего совета, его заместителя, принятием регламента, формированием

постоянных и временных комиссий Управляющего совета, решением иных организационных вопросов.

Первое заседание до избрания председателя Управляющего совета открывается и ведется директором образовательной организации.

Статья 7. Созыв заседаний Управляющего совета

Очередные заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению члена Управляющего совета, подписанному одной четвертой или большей частью членов от списочного состава Управляющего совета.

Требования о созыве заседания Управляющего совета должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня, и быть подписано инициатором, требующим созыва.

В требовании могут содержаться формулировки решений по вопросам, представленным на голосование, а также предложения о форме проведения заседания и перечень информации (материалов), предоставляемым членам Управляющего совета.

Требование о созыве заседания Управляющего совета представляется председателю Управляющего совета. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем Управляющего совета не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования.

В случае, если предложение о включении того или иного вопроса в повестку заседания поступило непосредственно на заседании, решение о включении его в повестку принимается в порядке, установленном для принятия решений Управляющим советом.

Продолжительность заседания определяется Управляющим советом.

Статья 8. Уведомление членов Управляющего совета

Информация о дате, времени, месте проведения заседания Управляющего совета и его повестке доводится до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до проведения заседания. В тот же срок членами Управляющего совета должны быть вручены все необходимые для участия в заседании материалы (в том числе проекты решений по вопросам повестки заседания, выносимым на голосование).

О созыве заседания Управляющего совета членам Управляющего совета направляются уведомления в электронной или письменной форме.

Уведомление должно содержать:

- ✓ указание на инициатора созыва заседания, предъявившего требование;
- ✓ дату, время, место проведения заседания;
- ✓ форму проведения заседания;
- ✓ повестку заседания;
- ✓ проект решения по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.

В случае невозможности прибытия на заседание Управляющего совета член Управляющего совета сообщает об этом председателю Управляющего совета.

Глава 5. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 9. Правомочность заседаний Управляющего совета

Количество членов Управляющего совета, присутствие которых необходимо для того, чтобы заседание Управляющего совета считалось правомочным, устанавливается Уставом образовательного учреждения, соответственно, положением об Управляющем совете МАОУ СОШ № 32 г. Томска.

Статья 10. Расширенные заседания Управляющего совета

Заседания Управляющего совета носят, как правило, открытый характер.

Для обсуждения вопросов повестки заседания могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Управляющего совета. Предложения по приглашению таких лиц готовятся председателем Управляющего совета.

Об участии в заседании Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, Управляющий совет принимает решение в порядке, предусмотренном положением об Управляющем совете.

Решение о приглашении к участию в заседании лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложение принять участие в заседании вручается указанным лицам не позднее, чем за три дня до заседания Управляющего совета.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопросов повестки заседания, приходят в помещение для проведения заседаний и покидают помещение по окончании рассмотрения вопросов.

Статья 11. 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 Управляющего совета запрещается ведение аудио- и видеозаписи в помещении, где проходит заседание (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами Управляющего совета).

Хранение протокольной аудио- и видеозаписи осуществляется в месте хранения документов Управляющего совета.

Статья 12. Протокол заседаний Управляющего совета

Секретарь Управляющего совета ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- ✓ дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- ✓ число членов, установленное для Управляющего совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- ✓ вопросы повестки заседания и фамилии выступающих;
- ✓ краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки заседания;
- ✓ вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- ✓ результаты голосования, принятые решения (постановления);
- ✓ подпись председателя Управляющего совета и секретаря Управляющего совета.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

Статья 13. Хранение подлинников протоколов заседания

Протоколы заседаний хранятся в МАОУ СОШ № 32 г. Томска, включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений за исключением случаев, когда содержащая в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Управляющий совет.

Статья 14. Председательствующий на заседании Управляющего совета

Председательствующим на заседании Управляющего совета является председатель Управляющего совета, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Управляющего совета.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в процессе заседания.

Председатель Управляющего совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (его заместителю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 15. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- ✓ лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке заседания, 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 слова в порядке настоящего регламента;
- ✓ прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Статья 16. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- ✓ соблюдать регламент и придерживаться повестки заседания;
- ✓ обеспечивать соблюдение прав членов Управляющего совета на заседании;
- ✓ обеспечивать порядок при проведении заседания;
- ✓ 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.

Статья 17. Права члена Управляющего совета на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, член Управляющего совета на его заседаниях вправе:

- ✓ избирать и быть избранным в комиссии Управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти комиссии;
- ✓ заявлять отвод кандидатам;
- ✓ вносить предложения по повестке заседания, порядку ведения заседания;
- ✓ получать необходимые материалы по обсуждаемым вопросам;
- ✓ вносить поправки к проектам документов;
- ✓ участвовать в обсуждении и принятии решений, прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- ✓ требовать постановки своих предложений на голосование;
- ✓ требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- ✓ вносить предложения о заслушивании на заседании Управляющего совета отчета или информации любого комитета, комиссии или члена Управляющего совета;
- ✓ оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- ✓ пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом МАОУ СОШ № 32 г. Томска, положением об Управляющем совете и настоящим Регламентом.

Статья 18. Обязанности члена Управляющего совета на заседании

Член Управляющего совета обязан:

- ✓ участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- ✓ соблюдать настоящий Регламент, повестку заседания и требования председательствующего на заседании;
- ✓ принимать личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;
- ✓ выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- ✓ не допускать оскорбительных выражений;
- ✓ информировать председателя Управляющего совета о причинах, препятствующих членству в Управляющем совете.

Статья 19. Продолжительность заседаний Управляющего совета

Время проведения заседаний Управляющего совета – в 18.30 или в 19.00; продолжительность - не более 2 часов.

Продолжительность заседания может быть изменена принятым в установленном порядке решением Управляющего совета.

Статья 20. Продолжительность выступлений на заседании Управляющего совета

Устанавливается следующая продолжительность выступлений:

- ✓ с докладом – не более 20 минут;
- ✓ в прениях – не более 5 минут;
- ✓ для выступлений по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения заседания, для заявления сообщений, аргументации по поправкам и т. д. – не более 5 минут.

По просьбе выступающего Управляющий совет может принять решение о продлении времени выступления.

Статья 21. Отсутствие членов на заседании Управляющего совета

Уважительными причинами отсутствия члена на заседании Управляющего совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным, принятым в установленном порядке решением Управляющего совета.

Статья 22. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

На заседаниях Управляющего совета слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных обращений.

Статья 23. Обеспечение порядка на заседании Управляющего совета

В случае нарушения порядка на заседании Управляющего совета председатель обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушений порядок председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 24. Формирование проекта повестки заседания

Проект повестки заседания формируется председателем Управляющего совета самостоятельно или совместно с председателями постоянных/временных комиссий и доводится до сведения членов Управляющего совета.

Статья 25. Обсуждение и утверждение повестки заседания

В начале каждого заседания предложенная повестка обсуждается и утверждается Управляющим советом. Не включенные в утвержденную в начале заседания повестку вопросы могут быть дополнительно включены в нее принятым в установленном порядке решением Управляющего совета.

В случае неутверждения повестки заседания в целом голосование проводится по каждому вопросу повестки заседания в отдельности.

Статья 26. Рассмотрение вопросов повестки заседания

После утверждения Управляющим советом повестки заседания обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки заседания производится принятым в установленном порядке решением Управляющего совета.

По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке.

Глава 4. ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 27. Составление плана работы (плана заседаний)

Проект плана работы (плана заседаний) Управляющего совета готовится председателем Управляющего совета лично или совместно с председателями постоянных/временных комитетов, комиссий. План работы (план заседаний) Управляющего совета на учебный год утверждается решением Управляющего совета.

Статья 28. Доведение плана работы до сведения членов Управляющего совета и иных органов и лиц

После утверждения плана работы (плана заседаний) он направляется всем членам Управляющего совета. План работы (план заседаний) может размещаться на информационном стенде и (или) на официальном сайте МАОУ СОШ № 32 г. Томска.

Глава 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ УПРАВЛЯЮЩИМ СОВЕТОМ

Статья 29. Виды локальных нормативных и иных актов, принимаемых Управляющим советом

Управляющий совет принимает путем голосования:

- ✓ решения (постановления) 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, учредителю, органам власти или местного самоуправления);
- ✓ декларации (акты торжественного характера, формулирующие общие принципы, цели).

Статья 30. Принятие Управляющим советом решений

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава Совета.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Все решения Управляющего совета принимаются путем голосования.

Формы голосования: открытое или тайное. Решение Управляющего совета считается правомочными, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Решение Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом или направлением своего решения по электронной почте председателю). В этом случае решение считается принятым, если за него заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета.

Статья 31. Подписание решений Управляющего совета

Решения Управляющего совета отражаются в протоколе, который подписывает председательствующий на заседании Управляющего совета и секретарь Управляющего совета.

Статья 32. 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.

Глава 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ В УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

Статья 33. Субъекты нормотворческой инициативы в Управляющем совете

Проекты решений могут вноситься в Управляющий совет его членами, постоянными/временными комиссиями.

Статья 34. Оформление проектов решений

Вносимый в Управляющий совет проект решения в обязательном порядке должен:

- ✓ указывать исполнителей, сроки исполнения, а также время вступления решения в силу;
- ✓ учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений;
- ✓ проекты решений Управляющего совета представляются к рассмотрению вместе с обоснованием необходимости принятия предполагаемого решения, характеристикой целей и задач; при представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

Статья 35. Срок внесения проектов решений

Проекты решений Управляющего совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю не позднее, чем за 6 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

В случае предоставления проектов решений по истечении 6 рабочих дней до заседания рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания Управляющего совета.

Статья 36. Срочные проекты решений

Проекты решений могут вноситься членами Управляющего совета, постоянными/временными комиссиями Управляющего совета в качестве срочных по важнейшим вопросам деятельности в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются председателю Управляющего совета не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

Статья 37. Внесение проектов решений по организационным вопросам

Проекты решений по организационным вопросам Управляющего совета вносятся в том же порядке, что установлено настоящим Регламентом для внесения проектов решений.

Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 38. Порядок направления поступивших проектов решений

Проекты решений могут поступить председателю Управляющего совета от членов Управляющего совета, от председателей постоянных/временных комиссий Управляющего совета.

Если проект решения вносится постоянной/временной комиссией Управляющего совета, то эта постоянная/временная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной(ого).

Председатель Управляющего совета не позднее, чем за три рабочих дней направляет поступивший в его адрес проект решения членам Управляющего совета для рассмотрения или подготовки заключений, замечаний и предложений.

Статья 39. Порядок представления заключений по проекту решения

Заключения членов Управляющего совета, а также замечания и предложения по проекту решения представляются на заседании Управляющего совета.

Если член Управляющего совета в силу уважительных причин не может присутствовать на заседании Управляющего совета, то он предоставляет председателю свое заключение по проекту решения в письменной или электронной форме не позднее, чем за 1 день до начала заседания Управляющего совета. Если указанное заключение не

представлено в установленный срок, Управляющий совет вправе рассмотреть проект решения без данного заключения.

Статья 40. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании

Вносимый на рассмотрение заседания Управляющего совета проект решения должен включать в себя:

- ✓ обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально-экономические и другие последствия (результаты, эффекты) его принятия;
- ✓ финансово-экономическое обоснование, если реализация решения потребует дополнительных материальных затрат;

Статья 41. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Управляющего совета

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Управляющего совета:

- ✓ выступление инициатора проекта решения;
- ✓ вопросы выступающему и ответы на вопросы;
- ✓ заключительное слово выступающего;
- ✓ выступления по проведению голосования и голосование за принятие проекта решения за основу;
- ✓ внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- ✓ выступления по проведению голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

Вопросы задаются членами Управляющего совета после выступления инициатора проекта решения.

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании, как правило.

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту решения, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим на заседании, содержащие оценки личности, запрещаются.

Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц; призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова до конца заседания.

После окончания прений инициатор проекта решения право на заключительное слово, в котором оценивает высказанные в ходе прений замечания и излагает дополнительные аргументы, обосновывающие его позицию.

Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 42. Виды голосования

Голосование членов на заседаниях Управляющего совета является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. Решения по вопросам повестки заседания принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Статья 43. Право члена Управляющего совета на неучастие в голосовании

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

Статья 44. Общие требования к организации голосования

Перед началом голосования председательствующий объявляет по каждому вопросу повестки заседания предложения (решения), поставленные на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

Статья 45. Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретарем.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 46. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения регламента при проведении голосования.

Статья 47. Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 членов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии членов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 48. Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатам в кооптированные члены Управляющего совета. Тайное голосование осуществляется с использованием урны для тайного голосования.

При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

Статья 49. Счетная комиссия для тайного голосования

Для установления результатов тайного голосования образуется счетная комиссия в количестве трех человек.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, устанавливает 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 членов комиссии.

Статья 50. Бюллетень для тайного голосования

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Управляющим советом.

Бюллетени должны содержать подписи двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Управляющего совета членами счетной комиссии в соответствии со списком членов Управляющего совета.

Член Управляющего совета вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

Статья 51. Установление результатов тайного голосования

Счетная комиссия по списку членов Управляющего совета устанавливает число членов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается количество членов, принявших участие в голосовании. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и приобщается к протоколу заседания Управляющего совета. Протоколы направляются в департамент образования администрации Города Томска для издания приказа о ведении в состав Управляющего совета кооптированных членов.

Глава 9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 52. Принятие проекта решения за основу

Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно.

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, Управляющий совет принимает решение о направлении его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию, либо поручает его доработку другой, постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Статья 53. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Управляющий совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате голосования.

Статья 54. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

Член Управляющего совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее секретарю в письменной или электронной форме.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. 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.

Статья 55. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок

До проведения голосования по проекту решения в целом может быть получено заключение привлеченного юриста (юристов) на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей проекта решения с учетом внесения в него поправок. В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки в привлеченную юридическую группу Управляющего совета и вносится на голосование в целом на следующее заседание.

Статья 56. Принятие решения в целом

Решения принимаются 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 принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным. В отношении отклоненного проекта решения Управляющий совет должен принять решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

Статья 57. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий актов Управляющего совета

Рассмотрение и утверждение программы развития общеобразовательного образовательной организации, учреждения, утверждение публичного доклада, согласование или утверждение локальных нормативных актов, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в локальных нормативных актах МАОУ СОШ № 32 г. Томска.

Глава 10. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 58. Подписание принятого Управляющим советом решения

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

Статья 59. Порядок направления учредителю принятых Управляющим советом решений

Принятые Управляющим советом решения в срок до 10 дней направляются для ознакомления учредителю.

Учредитель имеет право при наличии оснований опротестовать данное решение по основаниям несоответствия решения законодательству или решениям органов местного самоуправления и направить его на повторное рассмотрение.

Статья 60. Повторное рассмотрение опротестованного решения Управляющего совета

Управляющий совет рассматривает возвращенное решение на очередном заседании.

В случае если орган местного самоуправления или орган управления образованием высказал конкретные предложения по изменению или дополнению возвращенного текста решения, первым ставится на голосование вопрос о рассмотрении этих предложений.

Статья 61. Порядок отмены учредителем решений Управляющего совета

Решение, принятое Управляющим советом повторно и вновь противоречащее законодательству или решениям органов местного самоуправления, учредитель отменяет своим решением. При этом учредитель вправе принять решение о прекращении полномочий Управляющего совета данного состава и о назначении выборов в Управляющий совет нового состава.

Статья 62. Контроль исполнения решений Управляющего совета

Исполнение решений Управляющего совета контролируется председателем Управляющего совета.

Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также при необходимости - разработки и принятия дополнительных решений для его исполнения.

Статья 63. Полномочия Управляющего совета по контролю исполнения 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 утратившим силу решение;
- ✓ изменить решение;
- ✓ принять дополнительное решение.

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

Глава 11. РАБОТА ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА В УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Статья 64. Формы деятельности члена Управляющего совета

Формами деятельности члена Управляющего совета могут быть:

- ✓ участие в заседаниях Управляющего совета;
- ✓ участие в работе постоянных/временных комиссий;
- ✓ участие в выполнении поручений Управляющего совета;
- ✓ взаимодействие с органами самоуправления и директором образовательной организации, учредителем.

Статья 65. Общественные слушания

Управляющий совет вправе проводить общественные слушания.

На общественных слушаниях могут обсуждаться:

- ✓ проекты решений, требующие публичного обсуждения;

- ✓ проект программы развития образовательной организации;
- ✓ другие важные вопросы.

Статья 66. Порядок проведения общественных слушаний

Общественные слушания проводятся по инициативе председателя Управляющего совета, комиссий, на которых возлагается ответственность за организацию и проведение общественных слушаний.

Информация о теме общественных слушаний, месте и времени их проведения передается средствам массовой информации не позднее, чем за пять дней до начала проведения общественных слушаний.

Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется на заседании Управляющего совета.

Продолжительность общественных слушаний определяют на заседании члены Управляющего совета, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 67. Порядок выступления на общественных слушаниях

Общественные слушания открываются председательствующим Управляющего совета.

Председательствующий кратко информирует о цели общественных слушаний, порядке их проведения, составе приглашенных лиц.

Если инициатором общественных слушаний является председатель Управляющего совета, то он представляет содержание обсуждаемого вопроса (доклада).

Если инициатором является иной член, комиссия Управляющего совета, то председательствующий предоставляет им слово для представления содержания вопроса (доклада).

Затем слово предоставляется членам Управляющего совета и приглашенным лицам.

Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 68. Время выступления на общественных слушаниях

Для выступления на общественных слушаниях отводится:

- ✓ слово инициатора (докладчика) - до 20 минут;
- ✓ выступления в прениях - до 5 минут;
- ✓ на вопросы и ответы - до 30 минут.

Статья 69. Рекомендации и протокол общественных слушаний

Общественные слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов членов Управляющего совета, принявших участие в общественных слушаниях.

Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим.

Рекомендации, принятые в ходе общественных слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации и на официальном сайте МАОУ СОШ № 32 г. Томска.

Статья 70. Запрос члена Управляющего совета

Член Управляющего совета или группа членов Управляющего совета вправе обратиться с запросом к председателю Управляющего совета, к директору по вопросам, связанным с деятельностью Управляющего совета, постоянных/временных комиссий, образовательной организации в целом.

Запрос вносится на заседании Управляющего совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами. Лица, получившие запрос, обязаны дать члену Управляющего совета письменный ответ в течение 10 дней. Член Управляющего совета вправе на ближайшем заседании Управляющего совета огласить содержание ответа или довести его до сведения членов Управляющего совета иным путем.

Статья 71. Работа члена Управляющего совета

Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Статья 72. Помощники члена Управляющего совета

Член Управляющего совета вправе иметь помощников по работе в Управляющем совете. Помощники члена Управляющего совета не обладают статусом члена Управляющего совета и не пользуются его правами.

Основы деятельности помощников члена Управляющего совета определяются решениями Управляющего совета.

Глава 12. КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 73. Постоянные и временные комиссии Управляющего совета

Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие членов Управляющего совета в работе комиссий Управляющего совета осуществляется на основе волеизъявления членов Управляющего совета соответствии с настоящим Регламентом, решениями Управляющего совета, регламентирующими деятельность комиссий.

Статья 74. Принципы деятельности комиссий Управляющего совета

Комиссии Управляющего совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности, добровольности.

Статья 75. Полномочия постоянных комиссий Управляющего совета

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Управляющего совета. Постоянные комиссии Управляющего совета:

- ✓ разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Управляющего совета;
- ✓ осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Управляющего совета;
- ✓ вносят проекты решений на рассмотрение Управляющего совета;
- ✓ подготавливают по поручению Управляющего совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- ✓ в пределах компетенции Управляющего совета осуществляют контроль за соблюдением решений Управляющего совета 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, директора образовательной организации.

Статья 76. Направления деятельности постоянных комиссий Управляющего совета

Постоянные комиссии образуются Управляющим советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением Управляющего совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного Управляющего совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Управляющего совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 77. Состав постоянной комиссии Управляющего совета

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Управляющим советом. В постоянные комиссии не могут входить председатель Управляющего совета и его заместитель.

Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Управляющего совета. Управляющий совет вправе

освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

Председатель постоянной комиссии взаимодействует с председателем Родительского комитета МАОУ СОШ № 32 г. Томска.

Статья 78. Заседания постоянной комиссии Управляющего совета

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель постоянной комиссии созывает заседания как по своей инициативе, так и по инициативе не менее двух членов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 2 рабочих дня членов комиссии. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.

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

Статья 79. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета

Управляющий совет может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа членов и помощников членов Управляющего совета временные комиссии (рабочие группы).

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии (рабочей группы) определяется Управляющим советом при образовании данной комиссии.

Временная комиссия Управляющего совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим регламентом для постоянной комиссии Управляющего совета.

Глава 13. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Статья 80. Председатель Управляющего совета

Работу Управляющего совета организует его председатель. Председатель осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

Статья 81. Порядок избрания председателя Управляющего совета

Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета, при этом представитель учредителя в Управляющем совете, руководитель и работники МАОУ СОШ № 32 г. Томска не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Результаты голосования оформляются решением Управляющего совета.

Статья 82. Полномочия председателя Управляющего совета:

- ✓ представляет Управляющий совет в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями; разрабатывает проект повестки дня очередного заседания Управляющего совета;
- ✓ созывает заседания Управляющего совета;
- ✓ доводит до сведения членов Управляющего совета и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
- ✓ осуществляет подготовку заседания Управляющего совета и его проведение;
- ✓ ведет заседания Управляющего совета в соответствии с правилами, установленными настоящим регламентом;
- ✓ подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы Управляющего совета;

- ✓ оказывает содействие членам Управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- ✓ координирует работу постоянных и временных комиссий Управляющего совета;
- ✓ 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 Уставом МАОУ СОШ № 32 . Томска, положением об Управляющем совете, настоящим Регламентом, а также решениями Управляющего совета.

Статья 83. Информирование Управляющего совета о деятельности председателя Управляющего совета

Председатель Управляющего совета регулярно предоставляет информацию членам Управляющего совета об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 82 настоящего Регламента.

Статья 84. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего совета

Председатель Управляющего совета досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, выбытия из состава Управляющего совета либо переизбрания.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку 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 Управляющего совета.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

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

Статья 85. Заместитель председателя Управляющего совета

Заместитель председателя Управляющего совета избирается в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета.

Заместитель председателя Управляющего совета исполняет по поручению председателя Управляющего совета его отдельные полномочия, а в случаях отсутствия председателя или временной невозможности выполнения им своих обязанностей - замещает председателя Управляющего совета.

Заместитель председателя Управляющего совета может быть, освобожден от исполнения своих обязанностей решением Управляющего совета в порядке, предусмотренном ст. 84 настоящего Регламента.

Статья 86. Задачи секретаря Управляющего совета

Для организации и координации текущей деятельности Управляющего совета из числа его членов избирается секретарь Управляющего совета. Основными обязанностями секретаря Управляющего совета являются:

- ✓ оказание содействия председателю Управляющего совета в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки заседания, даты и времени проведения заседания;
- ✓ решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Управляющего совета,
- ✓ обеспечение надлежащего уведомления членов Управляющего совета о дате, времени и месте заседаний совета, повестке дня;
- ✓ обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Управляющего совета;
- ✓ ведение и оформление протокола заседаний Управляющего совета;

- ✓ доведение решений Управляющего совета до сведения всех участников образовательных отношений;
- ✓ организация контроля исполнения решений Управляющего совета, информирование председателя Управляющего совета о ходе исполнения решений Управляющего совета;
- ✓ ведение учета и обеспечение хранения документации Управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

Статья 87. Делопроизводство в Управляющем совете

Делопроизводство в Управляющем совете ведется и обеспечивается в порядке, установленном для МАОУ СОШ № 32 г. Томска.