ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 46EB0306093B43B1ED387BF561F08FE6
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №24 ИМЕНИ М.В. ОКТЯБРЬСКОЙ Г. ТОМСКА
Действителен: с 14.09.2022 до 08.12.2023

Приложение №6
к приказу директора МАОУ гимназии № 24
им. М.В.Октябрьской г. Томска
от 16 октября 2023 года № 205 пр.

# Регламент
# Управляющего совета
# муниципального автономного общеобразовательного учреждения
# гимназии № 24 имени М.В.Октябрьской г. Томска

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

***Статья 1. Управляющий совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 24 имени М.В.Октябрьской г. Томска***

Управляющий совет (далее - «Совет») муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 24 имени М.В.Октябрьской г. Томска (далее – «Учреждение») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принципы демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее – «Директор»), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Совет формируется в составе 7 человек с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Общая численность Совета определяется Уставом Учреждения.

***Статья 2. Принципы деятельности Совета***

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, законности, всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

***Статья 3. Полномочия Совета***

В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;
- Законом Томской области от 12.08.2013 г. № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Муниципальными правовыми актами города Томска;
- Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

***Статья 4. Организация работы Совета***

Вопросы организации работы Совета определяются Уставом Учреждения, Положением о Совете, настоящим Регламентом, другими решениями Совета.

***Статья 5. Осуществление полномочий Совета***

Основными задачами Совета являются:

- определение стратегии развития Учреждения;
-повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников, содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств и средств, полученных из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в рамках своей компетенции.

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

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

В промежутках между заседаниями члены Совета работают в его постоянных и (или) временных комиссиях.

## Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

***Статья 6. Созыв первого заседания Совета***

Директор Учреждения после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников Учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

***Статья 7. Созыв заседаний Совета***

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию Директора, представителя Учредителя, заявлению членов Совета.

Продолжительность заседания определяется Советом.

***Статья 8. Уведомление членов Совета***

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

В случае невозможности прибытия на заседание член Совета сообщает об этом Председателю Совета.

***Статья 9. Внеочередное заседание Совета***

Внеочередное заседание Совета созывается Председателем по его инициативе, по инициативе Учредителя или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Совета в срок до 15 дней с момента поступления данного требования.

Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета, должно быть представлено Председателю Совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на рассмотрение проектов решений.

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

## Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

***Статья 10. Правомочность заседания Совета***

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 2/3 списочного составе его членов.

***Статья 11. Расширенные заседания Совета***

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

Заседания Совета носят, как правило, открытый характер.

***Статья 12. Закрытые заседания Совета***

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

***Статья 13. Протокол заседаний Совета***

На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем Совета, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

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

***Статья 14. Хранение подлинников протокола заседания***

Подлинники протокола сдаются на хранение в установленном порядке. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Совета по их требованию.

***Статья 15. Председательствующий на заседании Совета***

Председательствующим на заседании Совета является Председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

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

Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель 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 16. Права председательствующего на заседании***

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам Совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена 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 17. Обязанности председательствующего на заседании***

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов 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 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 18. Права члена Совета на заседании***

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

- 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 нарушения установленных правил голосования;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого члена Совета;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

-пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением о Совете и настоящим Регламентом.

***Статья 19. Обязанности члена Совета на заседании***

Член Совета 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 Совета несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

***Статья 20. Продолжительность заседаний Совета***

Время проведения заседаний Совета и их продолжительность устанавливается регламентом Совета.

Время заседаний может быть продлено принятым в установленном порядке решением Совета.

***Статья 21. Продолжительность выступлений на заседании Совета***

Регламентом Совета устанавливается продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом – до 15 минут;

- в прениях – до 5 минут;

- для выступлений по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения заседания, для заявления сообщений, аргументации по поправкам и т.д. – до 1 минуты

По просьбе выступающего Совет может принять решение о продлении времени выступления.

***Статья 22. Отсутствие членов на заседании Совета***

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

***Статья 23. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу***

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

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

***Статья 24. Обеспечение порядка на заседании Совета***

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

***Статья 25. Формирование проекта повестки дня заседания***

Проект повестки дня формируется Председателем Совета совместно с председателями постоянных/временных комиссий и доводится до сведения членов Совета.

***Статья 26. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания***

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом. Не включенные в утвержденную в начале заседания повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее принятым в установленном порядке решением Совета.

В случае не утверждения повестки дня в целом, голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

***Статья 27. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания***

После утверждения Советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится принятым в установленном порядке решением Совета.

## Глава 4. ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

***Статья 28. Составление плана деятельности***

Проект плана деятельности Совета готовится Председателем Совета совместно с председателями постоянных/временных комиссий Совета на основании решения комиссий. План деятельности Совета на год утверждается решением Совета.

***Статья 29. Доведение плана деятельности до членов Совета и иных лиц***

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

## Глава 5. АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ

***Статья 30. Виды актов, принимаемых Советом***

Совет принимает путем голосования:

- решения (по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию 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);

***Статья 31. Принятие Советом решений***

Все решения Совета принимаются путем голосования.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета.

***Статья 32. Подписание решений Совета***

Решения Совета подписывают Председатель и Секретарь Совета.

***Статья 33. Вступление в силу решений Совета***

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

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

***Статья 34. Субъекты нормотворческой инициативы в Совете***

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

***Статья 35. Оформление проектов решений***

Вносимый в 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 Совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово – экономическое обоснование.

***Статья 36. Срок внесения проектов решений***

Датой официального внесения проекта решения в Совет считается дата его регистрации в Совете.

Проекты решений Совета, подлежащие рассмотрению, представляются его Председателю не позднее, чем за 15 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

В случае предоставления проектов решений по истечении 15 рабочих дней до заседания, рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания Совета.

***Статья 37. Срочные проекты решений***

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

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются Председателю Совета не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

***Статья 38. Внесение проектов решений по организационным вопросам***

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

## Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

***Статья 39. Порядок направления поступивших проектов решений***

Председатель Совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную/временную комиссию.

Если проект решения вносится постоянной/временной комиссией Совета, то эта постоянная/временная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

***Статья 40. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании***

Вносимый на рассмотрение заседания Совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально – экономические и другие последствия его принятия.

Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект решения в повестку дня очередной заседания не включается и направляется в ответственную комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта решения, его рассмотрение может быть перенесено на следующее заседание.

***Статья 41. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня***

При рассмотрении проекта решения Совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад ответственной комиссии, обсуждает основные его положения.

***Статья 42. Вопросы к докладчику и содокладчику***

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

***Статья 43. Открытие прений***

По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке.

***Статья 44. Порядок установления очередности выступлений***

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление.

***Статья 45. Основные правила выступления в прениях***

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

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, 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 в соответствии с Регламентом.

***Статья 46. Выступления по истечении времени, отведенного для прений***

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем из записавшихся, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах до 3 минут, либо

ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено решением Совета.

Тексты выступлений записавшихся, но не выступивших в прениях, могут прилагаться к протоколу заседания по их просьбе.

***Статья 47. Заключительное слово докладчика и содокладчика***

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

***Статья 48. Выступления по мотивам голосования***

После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится на голосование.

## Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

***Статья 49. Виды голосования***

Голосование членов на заседаниях Совета является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. Решения по вопросам повестки дня принимаются тем большинством голосов, которое установлено Положением о Совете.

***Статья 50. Право члена Совета на неучастие в голосовании***

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

***Статья 51. Общие требования к организации голосования***

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

***Статья 52. 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 53. Повторное голосование***

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

Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

***Статья 54. 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 55. Условия проведения тайного голосования***

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам по требованию не менее 1/3 членов Совета, присутствующих на заседании. 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. Тайное голосование проводится по правилам избрания Председателя Совета.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление голосующего.

***Статья 56. Счетная комиссия для тайного голосования***

Для установления результатов тайного голосования из числа членов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить члены Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

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 Совета.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

***Статья 57. Бюллетень для тайного голосования***

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Советом.

Бюллетени должны содержать подписи двух членов счетной комиссии.

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

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

***Статья 58. Установление результатов тайного голосования***

Счетная комиссия по списку членов Совета устанавливает число членов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число 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 от установленного числа членов Совета.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Результаты голосования вносятся в протокол заседания.

***Статья 59. Контроль за ходом голосования***

В целях контроля каждый член Совета имеет право потребовать представления ему результатов регистрации, результатов голосования по любому вопросу.

## Глава 9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

***Статья 60. 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, Совет принимает решение о направлении его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию либо поручить его 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.

***Статья 61. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений***

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

***Статья 62. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу***

Член Совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в секретариат в письменном виде.

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 34. 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 в связи с внесением 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 Совета и вносится на голосование в целом на следующее заседание.

***Статья 64. 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 оно не противоречит 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 Совет должен принять решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

***Статья 65. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий актов Совета***

Рассмотрение и утверждение основных направлений программы развития Учреждения, утверждение Публичного отчета о состоянии и результатах развития Учреждения, согласование или утверждение Положений о порядке формирования и распределения фондов оплаты труда и стимулирования Учреждения, утверждение или согласование решений осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в Положении об Управляющем Совете.

***Статья 66. Порядок официального толкования локальных правовых актов Совета***

Официальное толкование локальных правовых актов Совета осуществляется Советом по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для принятия толкуемых локальных правовых актов.

## Глава 10. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

***Статья 67. Подписание принятого Советом решения***

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

## Глава 11. РАБОТА ЧЛЕНА СОВЕТА В СОВЕТЕ

***Статья 68. Формы деятельности члена Совета***

Формами деятельности члена Совета могут быть:

- участие в заседаниях Совета;
- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий;
- участие в выполнении поручений Совета и его комиссий;
- взаимодействие с органами местного самоуправления и руководителем органа управления образованием;
- работа с представителями департамента образования в составе совместных комиссий, экспертных советов и групп.

***Статья 69. Ответственность члена Совета за неучастие в заседаниях Совета и постоянных комиссий Совета***

Член Совета обязан участвовать в заседаниях Совета и его постоянных комиссий, членом которых он является. В случае пропуска членом Совета без уважительных причин заседаний Совета и его постоянных комиссий, членом которых он является, по представлению комиссий ему может быть вынесено предупреждение решением Совета.

***Статья 70. Запрос члена Совета***

Член совета или группа членов Совета вправе обратиться с запросом к Председателю Совета, председателям постоянных/временных комиссий, к руководителю Учреждения.

Запрос вносится на заседании 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 Совета письменный ответ в течение 10 дней. Член Совета вправе на ближайшем заседании Совета огласить содержание ответа или довести его до сведения членов Совета иным путем.

***Статья 71. Работа члена Совета***

Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## Глава 12. КОМИССИИ СОВЕТА

***Статья 72. Постоянные и временные комиссии Совета***

Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

***Статья 73. Принципы деятельности комиссий Совета***

Комссии Совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

***Статья 74. Полномочия постоянных комиссий Совета***

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

Постоянные комиссии Совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета;
-осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение Совета;
- подготавливают по поручению Совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции Совета осуществляют контроль за соблюдением решений Совета в соответствии с профилем своей деятельности;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о Совете.

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

***Статья 75. Направления деятельности постоянных комиссий Совета***

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

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

***Статья 76. Состав постоянной комиссии Совета***

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Советом.

Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета.

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

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

***Статья 77. Заседания постоянной комиссии Совета***

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости.

Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 2 членов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов 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 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 78. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп) Совета***

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

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

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

Временная комиссия Совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии Совета.

## Глава 13. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА

***Статья 79. Председатель Совета***

Работу Совета организует его Председатель. Председатель осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

***Статья 80. Порядок избрания Председателя Совета***

Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель Учредителя, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после издания приказа органом управления образованием об утверждении Совета Учреждения в полном составе, включая кооптированных членов.

***Статья 81. Полномочия Председателя Совета***

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

***Статья 82. Информирование Совета о деятельности Председателя Совета***

Председатель Совета регулярно предоставляет информацию членам Совета об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 81 настоящего Регламента.

***Статья 83. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Совета***

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

Вопрос об освобождении от занимаемой должности Председателя Совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета – одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий члена Совета.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании Председателя Совета, ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

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

***Статья 84. Заместитель председателя Совета***

В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

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

Заместитель председателя Совета исполняет по поручению Председателя Совета его отдельные полномочия, а в случаях отсутствия Председателя или временной невозможности выполнения им своих обязанностей – замещает Председателя Совета.

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

Заместитель председателя Совета может быть освобожден от исполнения своих обязанностей решением Совета в порядке, предусмотренном ст. 83 настоящего Регламента.

***Статья 85. Задачи Секретаря Совета***

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

***Статья 86. Делопроизводство в Совете***

Делопроизводство в Совете ведется и обеспечивается в порядке, установленном при создании Совета.

## Глава 14. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА

***Статья 87. Контроль за соблюдением регламента***

Контроль за соблюдением Регламента на заседании Совета возлагается на председательствующего и секретаря.

***Статья 88. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании***

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

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

## Глава 15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА

***Статья 89. Порядок внесения изменений в регламент Совета***

Внесение изменений в регламент Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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