ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ГИМНАЗИЯ № 1409»

УТВЕРЖДЕН
на заседании Управляющего совета ГБОУ Гимназия № 1409
Протокол №19 от 26.01 2016 г.

РЕГЛАМЕНТ
управляющего совета ГБОУ Гимназия № 1409

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет ГБОУ Гимназия № 1409 (далее – «управляющий совет», «образовательная организация») решает вопросы, отнесенные к его компетенции положением об Управляющем совете, уставом и локальными актами образовательной организации, на заседаниях.

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

1.3. В промежутках между заседаниями члены управляющего совета могут принимать участие в постоянных и (или) временных комитетах, комиссиях и рабочих группах управляющего совета.

2. Заседания управляющего совета

2.1. Решение о созыве управляющего совета принимается председателем управляющего совета не менее чем за десять рабочих дней до его проведения.

2.2. **Первое заседание вновь сформированного состава управляющего совета** созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после издания приказа о формировании управляющего совета.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя управляющего совета (далее – «председатель»), его заместителя (далее – «заместитель председателя»), секретаря (далее – «секретарь»), принятием регламента управляющего совета, формированием постоянных и временных комитетов, комиссий и рабочих групп управляющего совета, решением иных организационных вопросов.

Первое заседание управляющего совета до избрания председателя открывается и ведется руководителем образовательной организации.

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

2.4. **Внеочередное заседание управляющего совета** созывается председателем по собственной инициативе либо по требованию:

- руководителя образовательной организации;
- представителя учредителя либо представителя уполномоченного учредителем органа;
- не менее, чем 25% (четверти или более) членов управляющего совета.

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 не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления соответствующего требования.

2.5. Председатель управляющего совета в день принятия решения о созыве заседания управляющего совета направляет всем членам управляющего совета уведомление, содержащее сведения о повестке заседания, дате, времени и месте проведения заседания, а также проекты решений управляющего совета. Надлежащим считается уведомление, которое было вручено члену управляющего совета на руки, либо получено им с помощью почтовой связи, либо направлено на адрес его электронной почты.

2.6. При невозможности присутствовать на заседании управляющего совета (далее – «заседание») член управляющего совета обязан сообщить об этом председателю не позднее двух дней до объявленной даты заседания. В случае отсутствия по уважительной причине, член управляющего совета имеет право делегировать свой голос другому члену управляющего совета.

Уважительными причинами отсутствия члена управляющего совета на заседании являются:

- болезнь;
- командировка;
- отпуск;
- иные причины признанные уважительными решением управляющего совета.

2.7. В течение дня управляющий совет проводит одно заседание. При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях по решению управляющего совета в заседаниях управляющего совета может быть объявлен перерыв, который не должен превышать одного рабочего дня.

2.8. Заседание управляющего совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов управляющего совета. 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 вопроса о переносе заседания.

2.9. Заседания управляющего совета носят, как правило, открытый характер.

2.10. Управляющий совет вправе провести закрытое заседание. Решение о переходе из открытого заседания в закрытое может быть принято управляющим советом непосредственно в процессе заседания по предложению председателя или не менее 1/3 от числа присутствующих членов управляющего совета.

2.11. 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 управляющего совета).

Хранение протокольной аудио- или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов управляющего совета.

2.12. Проект повестки дня заседания управляющего совета (далее - «повестка дня») формируется председателем управляющего совета совместно с председателями постоянных (временных) комитетов, комиссий и рабочих групп и доводится до сведения членов управляющего совета.

2.13. В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается управляющим советом простым большинством голосов от числа членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением управляющего совета при соблюдении инициаторами настоящего регламента. В исключительных случаях по решению управляющего совета в повестку дня включаются вопросы, выносимые непосредственно на заседании управляющего совета.

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

2.15. После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании управляющего совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

2.16. После утверждения управляющим советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

2.17. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся протокольным решением управляющего совета.

2.18. Членами управляющего совета для обсуждения по определенному вопросу могут быть приглашены лица, не являющиеся членами управляющего совета. Список приглашенных лиц подготавливается членами управляющего совета, по предложению которых вопрос выносится на заседание управляющего совета. Член управляющего совета, инициировавший приглашение, обязуется обеспечить присутствие приглашенного лица или его представителя, а также обеспечить его информированность о перечне вопросов, по которым необходимо дать разъяснение.

2.19. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают аудиторию по окончании рассмотрения вопроса.

2.20. Запрещается входить в зал заседания управляющего совета с огнестрельным и газовым оружием, включенным сотовым телефоном.

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

2.22. На заседаниях слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

2.23. Во время заседания никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

2.24. Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, переносятся на следующее заседание управляющего совета.

2.25. Секретарь управляющего совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до окончания, исключая перерывы.

2.26. В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения и порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для управляющего совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- перечень принятых решений, фамилии ответственных и установленные сроки исполнения принятых решений;
- результаты голосования.

2.27. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

2.28. Оригиналы протоколов сдаются на хранение в установленном порядке. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам управляющего совета по их требованию.

3. Председательствующий на заседании управляющего совета

3.1. Председательствующим на заседании управляющего совета (далее – «председательствующий») является председатель управляющего совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член управляющего совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

3.2. Председательствующий передает ведение заседания своему заместителю при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

3.3. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

3.4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности лица, председательствующего на заседании управляющего совета, ведение заседания передается другому лицу.

3.5. Права председательствующего:

- лишать выступающее лицо слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения, иным образом нарушает общественный порядок;
- обращаться за справками к членам управляющего совета и 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 соответствии с настоящим регламентом;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседаний.

3.6. Обязанности председательствующего:

- соблюдать регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать беспрепятственное выражение мнений членов управляющего совета и других лиц, имеющих право на выступление;
- обеспечивать соблюдение прав членов управляющего совета на заседании;
- обеспечивать порядок в зале;
- 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.

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

3.8. На заседании управляющего совета председательствующий может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста (юристов). Юрист дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты.

4. Сроки при проведении заседания управляющего совета

4.1. Продолжительность заседания определяется решением управляющего совета.

Время заседаний может быть продлено решением управляющего совета, как правило, не более чем на 30 минут.

В конце каждого заседания может отводиться до 15-ти минут для объявлений.

4.2. Продолжительность выступлений на заседании управляющего совета составляет:

- с докладом и содокладом – до 15-ти минут;
- в прениях – до пяти минут;

- в пункте повестки дня «разное» – до трех минут;
- для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до одной минуты.

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

4.3. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – до десяти минут;
- на прения – до тридцати минут;
- на рассмотрение поправок – до тридцати минут;
- на дебаты по порядку ведения – до пяти минут;
- на выступления по мотивам голосования – до десяти минут.

Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня может быть изменена решением управляющего совета.

5. Права и обязанности члена управляющего совета на заседании

5.1. Права члена управляющего совета на заседании:

- избирать и быть избранным в органы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе 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 нарушения установленных 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 Российской Федерации, уставом образовательной организации, положением об управляющем совете и настоящим регламентом.

5.2. Обязанности члена управляющего совета на заседании:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, устав образовательной организации, положением об управляющем совете, регламент, повестку дня и требования председательствующего;
- выступать только с разрешения председательствующего;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

5.3. За неисполнение своих обязанностей члены управляющего совета несут ответственность в соответствии с настоящим регламентом.

6. План деятельности управляющего совета

6.1. Проект плана деятельности управляющего совета на год готовится председателем Управляющего совета совместно с председателями постоянных (временных) комитетов, комиссий, рабочих групп управляющего совета на основании решения этих комитетов, комиссий, рабочих групп.

6.2. План деятельности управляющего совета на год утверждается решением управляющего совета.

6.3. После утверждения план деятельности управляющего совета направляется всем членам управляющего совета.

6.4. После утверждения план деятельности управляющего совета может размещаться на информационном стенде образовательной организации, информационном стенде управляющего совета, а также на сайте управляющего совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сайт»)

6.5. В плане деятельности управляющего совета, размещенном на информационном стенде и сайте, делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (дате рассмотрения, о принятии либо непринятии решения).

7. Локальные нормативные и иные акты, принимаемые управляющим советом

7.1. 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 органам местного самоуправления);
- декларации (акты «торжественного» характера, формулирующие общие принципы, цели);
- протокольные решения, принимаемые согласно настоящему регламенту и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

7.2. 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 (2/3 голосов от списочного состава Управляющего совета).

7.3. Решения, заявления, обращения и декларации управляющего совета принимаются простым большинством голосов от установленного числа его членов.

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

7.5. Решения управляющего совета подписывает председатель управляющего совета.

7.6. Решения управляющего совета вступают в силу в день их принятия управляющим советом, если иное не указано в самом решении.

7.7. Решениями управляющего совета утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы общеобразовательного учреждения, утверждение которых отнесено уставом и локальными нормативными актами образовательной организации к компетенции управляющего совета.

7.8. Организационными решениями управляющего совета являются:

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

7.9. Протокольные решения управляющего совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании, по вопросам:

- о процедуре голосования;
- избрания 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.

8. Проекты решений управляющего совета

8.1. Проекты решений могут вноситься в управляющий совет его членами, постоянными (временными) комитетами, комиссиями и рабочими группами управляющего совета.

8.2. Вносимый в управляющий совет проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;
- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

8.3. Проекты решений управляющего 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.

8.4. Официальным внесением проекта решения в управляющий совет считается регистрация в управляющем совете.

8.5. Проекты решений управляющего совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю не позднее чем за 15 рабочих дней до заседания, на котором предполагается рассмотрение.

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

8.7. Проекты решений могут вноситься постоянными (временными) комитетами, комиссиями и рабочими группами управляющего совета в качестве срочных по важнейшим вопросам деятельности в случаях, не терпящих отлагательства.

8.8. Проекты решений, вносимые как срочные, представляются председателю управляющего совета не позднее пяти рабочих дней до даты проведения заседания.

8.9. Проекты решений по организационным вопросам управляющего совета вносятся в том же порядке, что установлен настоящим регламентом для внесения проектов решений.

8.10. После поступления проекта решения председатель управляющего совета определяет по каждому проекту решения ответственный постоянный (временный) комитет, комиссию или рабочую группу.

8.11. Если проект решения вносится постоянным (временным) комитетом, комиссией или рабочей группой управляющего совета, то этот комитет, комиссия или рабочая группа, как правило, выполняет функции ответственной.

8.12. Председатель управляющего совета не позднее чем за пять рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все комитета, комиссии и рабочие группы управляющего совета, а также всем членам управляющего совета для подготовки заключений, замечаний и предложений.

8.13. Заключения комитета, комиссии или рабочей группы управляющего совета, а также замечания и предложения отдельных членов управляющего совета представляются за один рабочий день до дня

открытия заседания председателю, который направляет их в ответственный комитет, комиссию или рабочую группу.

8.14. Если указанные заключения не представлены в установленный срок, управляющий совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

8.15. Ответственный комитет, комиссия или рабочая группа на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных (временных) комитетов, комиссий, рабочих группу управляющего совета, замечаний и предложений членов управляющего совета, результатов обсуждения не менее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению управляющим советом, об учете указанных заключений и передает проект решения с пояснительной запиской председателю управляющего совета для включения в повестку дня заседания.

8.16. Все учтенные и отклоненные поправки формулируются на отдельном листе и прилагаются к проекту решения.

8.17. Вносимый на рассмотрение заседания управляющего совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально-экономические и другие последствия его принятия;
- финансово-экономическим обоснованием, если реализация решения потребует дополнительных материальных затрат;
- документом, в котором отражаются даты поступления проекта решения в управляющий совет, даты прохождения согласований в комиссиях, указание на инициатора проекта решения, докладчика и содокладчика;
- справкой об учтенных и отклоненных поправках, поступивших к проекту решения.

8.18. Представленный с нарушением правил, установленных настоящим регламентом, проект решения в повестку дня очередного 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.

8.19. Проекты решений по организационным вопросам управляющего совета рассматриваются в том же порядке, который установлен для рассмотрения проектов решений.

8.20. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании управляющего совета:

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

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

8.22. Основные правила выступления в прениях:

- Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или неспособность 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 он может быть лишен слова до конца заседания в соответствии с регламентом.

8.23. По истечении времени, отведенного для прений слово может быть предоставлено тем, кто настаивает на выступлении. Председательствующий выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено протокольным решением управляющего совета. Тексты выступлений записавшихся, но не выступивших в прениях, могут прилагаться к протоколу заседания по их просьбе.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Регламент разработан на основе и в соответствии с уставом и положением об управляющем совете образовательной организации и не должен противоречить ему.

9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Регламента и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.

9.3. В случае расхождения пунктов настоящего Регламента и положения об управляющем совете образовательной организации применяются соответствующие положения об управляющем совете.

9.4. В случае обнаружения противоречия между настоящим Регламента и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.