

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Управляющего совета
ГБОУ Школа № 57

9

Е. И. Бунина

« 07 » октября 2020 г.

Директор ГБОУ Школа № 57

А. А. Вахнеева

« 07 » октября 2020 г.

Приказ № 188-ог



Регламент Управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Пятьдесят седьмая школа»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Пятьдесят седьмая школа» (далее – Управляющий совет, образовательная организация) принимает решения, отнесенные к его компетенции 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 комиссиях и рабочих группах Управляющего совета.

1.4. Очные заседания Управляющего совета могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видеоконференц-связи. Информация о проведении заседания в дистанционной форме направляется членам Управляющего совета и размещается на официальном сайте образовательной организации. Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи или путем видео-опроса членов Управляющего совета, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами Управляющего совета в начале дистанционного заседания).

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 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 три месяца.

2.4. Внеочередное заседание Управляющего совета созывается председателем по своей инициативе либо:

- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя либо представителя уполномоченного учредителем органа;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем половиной 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 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 не менее чем за десять рабочих дней до даты заседания 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 направлено в его адрес по электронной почте.

2.6. При невозможности присутствовать на заседании Управляющего совета (далее – заседание) член Управляющего совета обязан сообщить об этом председателю.

Уважительные причины отсутствия члена Управляющего совета на заседании:

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

2.7. Заседание Управляющего совета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины членов Управляющего совета.

2.8. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

2.9. Любое число членов Управляющего совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и принятия решения о переносе заседания.

2.10. Заседания Управляющего совета носят, как правило, открытый характер.

2.11. 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 по желанию не менее половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

2.12. На заседаниях Управляющего совета может вестись аудио- и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами Управляющего совета или приглашенными лицами. Видеозапись заседания может быть размещена на официальном сайте образовательной организации.

Во время проведения закрытого заседания запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными директором образовательной организации членами Управляющего совета или приглашенными лицами).

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

Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем образовательной организации и представителем учредителя, не транслируются.

2.13. Проект повестки заседания Управляющего совета (далее - повестка) формируется председателем Управляющего совета совместно с председателями постоянных (временных) комиссий и рабочих групп, другими членами Управляющего совета и доводится до сведения членов Управляющего совета секретарем Управляющего совета посредством электронной почты.

2.14. Все члены Управляющего совета не менее чем за три рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дополнительных вопросов не менее чем за три рабочих дня до начала голосования.

2.15. В начале каждого заседания предложенная повестка обсуждается и утверждается Управляющим советом простым большинством голосов от числа членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Не включенные в предлагаемую повестку вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Управляющего совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего регламента. В исключительных случаях по решению Управляющего совета в повестку включаются вопросы, вносимые непосредственно на заседании Управляющего совета. Председатель Управляющего совета имеет право ограничить количество рассматриваемых на заседании вопросов, исходя из временного регламента заседания, приоритетности вопросов и необходимости решения в очном режиме.

2.16. Членами Управляющего совета для обсуждения отдельных вопросов могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Управляющего совета. Список приглашенных лиц подготавливается членами Управляющего совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание Управляющего совета. Член Управляющего совета, инициировавший приглашение, обязуется обеспечить присутствие приглашенного лица или его представителя, а также информировать его о перечне вопросов, по которым необходимо дать разъяснение.

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

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

2.19. 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 и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования;
- решения.

2.20. Протокол заседания оформляется в срок не более десяти рабочих дней. Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего совета, публикуется на сайте образовательной организации.

2.21. Оригиналы протоколов хранятся у секретаря Управляющего совета. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Управляющего совета по их требованию.

2.22. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем).

2.23. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

2.24. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка.

2.25. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке срок голосования проголосовали не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

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 при поименном голосовании голосует последним.

3.3. Права председательствующего:

- лишать слова выступающее лицо, которое нарушает регламент, выступает не по повестке, 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 повесткой 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.

3.4. Обязанности председательствующего:

- соблюдать регламент и придерживаться повестки;
- обеспечивать беспрепятственное выражение мнений членов Управляющего совета и других имеющих право на выступление лиц;
- обеспечивать соблюдение прав членов Управляющего совета на заседании;
- обеспечивать порядок в зале (или при проведении онлайн-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.

4. Регламент времени при проведении заседания Управляющего совета

4.1. Продолжительность заседания определяется решением Управляющего совета и составляет не более двух часов.

Время заседаний может быть продлено решением Управляющего совета не более чем на тридцать минут.

В конце каждого заседания может отводиться до пятнадцати минут для объявлений. Общее время заседания Управляющего совета - не более двух часов тридцати минут.

4.2. Продолжительность выступлений на заседании Управляющего совета составляет:

- с докладом и содокладом – до пятнадцати минут;
- в пункте повестки «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 либо без голосования при отсутствии возражающих членов Управляющего совета).

4.3. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки заседания:

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

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

4.4. В случае если на заседании Управляющего совета были рассмотрены не все вопросы повестки заседания, председателем Управляющего совета принимается решение, в какой срок будут обсуждены оставшиеся вопросы.

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 начала голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Управляющего совета отчета или информации любого органа либо должностного лица Управляющего совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством 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, положение 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 (в том числе принимать участие в голосованиях).

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 совместно с председателями постоянных (временных) комиссий, рабочих групп Управляющего совета на основании решения этих комиссий, рабочих групп.

6.2. План деятельности Управляющего совета на год утверждается решением Управляющего совета и после утверждения направляется всем членам Управляющего совета.

6.3. 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).

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

6.5. В течение года план деятельности Управляющего совета при необходимости может корректироваться.

7. Локальные нормативные и иные акты, принимаемые Управляющим советом

7.1. Управляющий совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- декларации (акты, 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, другие решения, декларации и протокольные решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при кворуме присутствующих.

7.3. Решения Управляющего совета подписывает председатель управляющего совета.

7.4. Решения Управляющего совета вступают в силу в день их принятия Управляющим советом, если иное не указано в самом решении.

7.5. Решениями Управляющего совета согласовываются программы, регламенты, положения, правила, иные документы общеобразовательного учреждения, согласование которых отнесено уставом и локальными нормативными актами образовательной организации к компетенции Управляющего совета.

7.6. Организационными решениями Управляющего совета оформляются:

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

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

- процедуры голосования;
- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Управляющего совета и его заместителя;
- продления времени заседания и времени для выступления;
- повторного голосования по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;
- внесения изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- иным вопросам протокольного характера.

8. Заключительные положения

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

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

8.3. В случае расхождения пунктов настоящего Регламента и положения об Управляющем совете образовательной организации применяются соответствующие положения об Управляющем совете.

8.4. В случае обнаружения противоречия между настоящим Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.