

Принято
Конференцией
Протокол № 1
от «19» июня 2015 г.

Утверждено
Приказ № 108/1 -ОД
от «26» июня 2015 г
Директор МКОУ «СОШ
с.Прималкинского»
_____ Крохмалёв А.Н.

РЕГЛАМЕНТ
Управляющего Совета
МКОУ «СОШ с. Прималкинского»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент является нормативным локальным актом МКОУ «СОШ с. Прималкинского», устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Управляющего Совета школы.

- 1.1. Управляющий Совет (далее Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом школьного самоуправления. В состав Совета входит 15-17 человек. В состав Совета входят директор школы по должности и представитель учредителя, назначаемый приказом УО. Срок полномочий Совета – 3 года.
- 1.2. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Уставом школы, Положением об Управляющем Совете и настоящим Регламентом.

II. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 2.1. Основными организационными формами деятельности Совета являются: заседания Совета, заседания постоянных и временных комиссий.
- 2.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Но не реже одного раза в три месяца.
- 2.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор школы и представитель учредителя в составе Совета.
- 2.4. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.
- 2.5. На заседаниях Совета могут присутствовать с правом совещательного голоса представители общественности школы и села.

III. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 3.1. Управляющий Совет школы по вопросам своего ведения принимает:
 - решения Совета – правовые акты, регулирующие отношения по предметам ведения школьного самоуправления, отнесённым к компетенции Управляющего Совета;
 - заявления Совета – акты, не носящие нормативного характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к его компетенции;
 - запросы Совета – акты содержащие предложения, рекомендации к органам и должностным лицам местного самоуправления, учреждениям, организациям всех форм собственности, находящимся на территории населённого пункта;
 - обращения Совета – акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.п., адресуемые конкретным лицам или органам.
- 3.2. Правовые акты Совета подписываются его председателем.
- 3.3. Решения Управляющего Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения в школе направляются директору школы, который в течение 5 дней со дня получения указанного решения согласовывает его, либо возвращает в Совет со своими замечаниями.

Совет обязан рассмотреть замечания директора школы и может принять соответствующее решение в новой редакции, учитывающей замечания директора школы, либо принять его в той же редакции большинством голосов, составляющим не менее 2/3 от установленного Уставом школы и Положением об Управляющем Совете числа членов Совета. В последнем случае директор школы обязан в трёхдневный срок со дня получения решения Совета согласовать его. Согласованные директором школы решения Совета вступают в силу после их обнародования.

3.4. Решения об изменениях и дополнениях в Устав школы принимаются большинством в три четверти голосов от установленного Уставом школы и Положением об Управляющем Совете числа членов Совета.

3.5. Решения Совета по остальным вопросам, решениям, заявлениям, обращениям, запросам принимаются большинством голосов от числа присутствующего состава Совета.

IV. ПРАВА ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Член Совета на заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета; предлагать кандидатов (в т.ч. и свою кандидатуру) в эти органы, давать отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;
- вносить проекты решений и поправки к ним;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- настаивать на повторном подсчёте голосов;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам лиц, избираемых или утверждаемых Советом;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчёта или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету;
- вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета;
- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета, вносить проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему Уставом школы, Положением об Управляющем Совете и настоящим регламентом.

V. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Член Управляющего Совета обязан:

- участвовать в заседаниях Совета и работе, созданных им комиссиях, членом которых он избран;
- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего;
- выступать только с разрешения председательствующего;
- не допускать оскорбительных выражений;

5.2. Отсутствие члена Управляющего Совета на заседаниях допускается по следующим причинам: болезнь, командировка, отпуск, чрезвычайные ситуации). О невозможности присутствовать на заседании Совета необходимо заблаговременно информировать председателя Совета.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО

6.1. Заседания Совета ведёт председательствующий, как правило, - председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и повестку дня;
- обеспечивать права членов Совета;
- поддерживать порядок в зале заседаний;
- фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование;

– сообщать принято или не принято решение.

Председательствующий на заседании Совета обязан соблюдать следующие требования:

- не вправе комментировать выступления членов Совета, давать характеристику выступающим;
- участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

6.2. Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не повестке дня;
- обращаться за справками к членам Совета и должностным лицам школы;
- приостанавливать не запланированные дебаты (более двух выступающих);
- запрашивать предложения к проекту решения, поправки в письменном виде;

6.3. Один раз в квартал, а также могут проводиться по мере необходимости.

6.4. Продолжительность выступлений:

- с докладами и содокладами – 15 минут;
- в прениях – 5 минут;
- в пункте повестки «разное» - 3 минуты;
- со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения, мотивам голосования – 3 минуты.

По каждому вопросу повестки дня член Совета не может выступать более трёх раз.

По решению Совета, основанному на просьбе выступающего, продолжительность выступления может быть увеличена.

6.5. Повестка дня и все необходимые документы предоставляются членам Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

Не позднее чем за пять дней приглашаются на заседание Совета лица, чьё присутствие необходимо при обсуждении вопроса.

VII. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЙ

7.1. Проект повестки дня заседания Совета должен содержать:

- место, дату, время проведения заседания Совета;
- точное наименование рассматриваемого вопроса;
- фамилию, имя, отчество докладчика, лиц, приглашённых по данному вопросу и ответственных за подготовку вопроса;

Правом внесения вопросов в повестку дня, проектов решений и поправок к ним обладают члены Совета, директор школы, Учредитель, педагогический Совет школы, Научно-методический Совет школы, общее собрание работников школы, профсоюзный комитет.

Не допускается без разрешения Совета изменение формулировок и снятие вопроса с повестки дня заседания Совета.

7.2. По каждому вопросу повестки дня Совет принимает решение.

VIII. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

8.1. Голосование на заседаниях Совета может быть тайное или открытое.

8.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Открытое голосование проводится путём поднятия руки и подсчёта голосов «за», «против» и «воздержавшиеся».

Независимо от вида голосования член Совета имеет право воздержаться от голосования.

8.3. тайное голосование проводится при избрании председателя Совета, заместителя председателя Совета, при голосовании вопроса о доверии (недоверии), а также по любому другому вопросу, принятому решением Совета.

8.4. Для проведения тайного голосования избирается счётная комиссия в составе трёх человек.

8.5. После принятия решения за основу и перед проведением голосования в целом в него могут вноситься поправки. Каждая поправка включается в проект, если она будет принята большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании.

8.6. По вопросу повестки дня член Совета имеет право, в случае отсутствия на заседании Совета, высказать своё мнение письменно.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

9.1. В каждом решении Совета указывается лицо, контролирующее его исполнение. Целью контроля является выявление степени выполнения решения, причин, затрудняющих его исполнение. Определение лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности.

9.2. Лицо, на которое возложен контроль, обязано своевременно подготовить информацию о ходе выполнения решения.

После заслушивания информации Совет вправе:

- снять решение с контроля, как выполненное;
- продлить срок выполнения решения;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

X. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

10.1. На каждом заседании Совета ведётся протокол. В протоколе заседания указывается:

- дата, место проведения заседания;
- присутствующие на заседании члены Совета;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчиков;
- список выступающих на заседании;
- краткое содержание выступлений;
- результаты голосования;
- текст решения Совета.

Протокол подписывается председателем и секретарём Совета

XI. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

11.1. Решения, принятые с нарушением Регламента, недействительны с момента их принятия.

11.2. Изменения Регламента могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от общего числа избранных членом Совета.

11.3. При нарушении членом Совета порядка на заседании к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- порицание;
- порицание с временным лишением слова.

11.4. Призывать к порядку вправе только председательствующий.

Член Совета призывается к порядку если он:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения;
- перемещается по залу в момент подсчёта голосов.

11.5. Порицание выражается Советом относительным большинством голосов по предложению председательствующего и без дебатов.

11.6. Член Совета может быть освобождён от меры воздействия, если он своевременно принёс публичные извинения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Шкуратова Ирина Васильевна

Действителен с 27.07.2021 по 27.07.2022