

Российская Федерация
Ханты – Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
Муниципальное образование Октябрьский район
Управление образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)
628 109, улица Лесная, 36, с. Перегрёбное, Октябрьский район, Тюменская область, ХМАО – Югра
тел. 8 (34678) 38 637, факс 8 (34678) 38 643, 38 747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
официальный сайт: www.alcvet-ds.86.i-schools.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

ПРИНЯТ «единогласно»
Общим собранием работников
10.05.2011, протокол № 02

УТВЕРЖДЕН
Приказом Заведующего МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
от 29.08.2013 № 369 - од

Регистрационный номер 10-ор

РЕГЛАМЕНТ
Управляющего совета
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»

село Перегрёбное, 2013

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Управляющий Совет

Управляющий Совет – выборный коллегиальный орган государственно-общественного управления Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее - ДОО).

Статья 2. Принципы деятельности Управляющего Совета

Деятельность Управляющего Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности и подотчетности перед Управляющим Советом создаваемых им рабочих органов и комиссий, всестороннего учета общественного мнения участников образовательных отношений и общественности.

Статья 3. Полномочия Управляющего Совета

Управляющий Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области образования, региональным законодательством, решениями органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами ДОО.

Статья 4. Организация работы Управляющего Совета

Вопросы организации работы Управляющего Совета определяются федеральными законами, региональными законами и нормативными актами, нормативными актами органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами ДОО, настоящим Регламентом, другими решениями Управляющего Совета.

Статья 5. Осуществление полномочий Управляющего Совета

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

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

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

Глава 2. Заседания Управляющего Совета

Статья 6. Созыв первого заседания Управляющего Совета нового состава

Первое заседание вновь сформированного состава Управляющего Совета созывается руководителем ДОО не позднее чем через месяц со дня принятия решения о формировании первоначального состава Управляющего Совета.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием Председателя Управляющего Совета, его заместителя, принятием Регламента, формированием постоянных и временных комиссий Управляющего Совета, решением иных организационных вопросов.

Первое заседание до избрания Председателя Управляющего Совета открывается и ведется руководителем ДОО.

Статья 7. Созыв заседания Управляющего Совета

Очередные заседания Управляющего Совета созываются Председателем Управляющего Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Решение о дате созыва заседания должно быть принято не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется Управляющим Советом.

Председатель Управляющего Совета в день принятия решения о созыве заседания Управляющего Совета направляет письменное уведомление об этом членам Управляющего Совета.

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

Членам Управляющего Совета предоставляются проекты решений не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.

Статья 8. Внеочередное заседание Управляющего Совета

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

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 ее рассмотрение проектов решений.

Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято Председателем Управляющего Совета не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания Управляющего Совета, о времени и месте его проведения, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, доводится до сведения членов Управляющего Совета, не позднее, чем за 3 дня до его открытия.

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. Заседания Управляющего Совета

Статья 9. Правомочность заседания Управляющего Совета

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 Управляющий Управляющего Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

Статья 10. Присутствие на заседаниях Управляющего Совета

Заседания Управляющего Совета носят, как правило, открытый характер. Список приглашенных лиц для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Управляющего Совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание Управляющего Совета. Приглашенные на заседания Управляющего Совета лица извещаются об этом председателем постоянной комиссии, инициировавшей приглашение, в письменной форме не позднее, чем за 5 дней до заседания с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично, данное лицо извещает об этом председателя комиссии и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя.

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

Запрещается входить в зал заседания Управляющего Совета с огнестрельным и газовым оружием, включенным сотовым телефоном.

Статья 11. Закрытые заседания Управляющего Совета

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

Статья 12. Аудио- и видеозапись на заседаниях Управляющего Совета

На заседаниях Управляющего Совета может вестись аудио и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами Управляющего Совета. Во время проведения закрытого заседания Управляющего Совета запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами Управляющего Совета).

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

Статья 13. Протокол заседаний Управляющего Совета

Секретарь Управляющего Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Управляющего Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования.

Статья 14. Сроки оформления протокола заседаний

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Управляющего Совета.

Статья 15. Хранение подлинников протокола заседания

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

Статья 16. Председательствующий на заседании Управляющего Совета

Председательствующим на заседании Управляющего Совета является Председатель Управляющего Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Управляющего 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 в зале заседаний.

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

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

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 17. 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 Управляющего Совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Управляющего Совета к порядку, временно лишить слова в порядке настоящего Регламента;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Статья 18. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов Управляющего 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 Управляющего Совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения Секретаря и председателя постоянной/временной комиссии – инициатора рассмотрения вопроса.

Статья 19. Права члена Управляющего Совета на заседании

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

- 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 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, Положением об Управляющем Совете и настоящим Регламентом.

Статья 20. Обязанности члена Управляющего Совета на заседании

Член Управляющего 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 Управляющего Совета несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 21. Продолжительность заседаний Управляющего Совета

Заседания Управляющего Совета проводятся:

в вечернее время – с 18 часов 00 минут до 20 часов 30 минут.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Управляющего Совета, как правило, не более чем на 30 минут.

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

Статья 22. Количество заседаний и перерыв в заседаниях Управляющего Совета

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.

Статья 23. Продолжительность выступлений на заседании Управляющего Совета

Продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом – до 15 минут;
- в прениях – до 5 минут;
- в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;
- для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 минуты.

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

Статья 24. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса повестки дня заседания

Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – до 10 минут;
- на прения – до 0.5 часа;
- на рассмотрение поправок – до 0.5 часа;
- на дебаты по порядку ведения – до 5 минут;
- на выступления по мотивам голосования – до 10 минут.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Управляющего Совета.

Статья 25. Отсутствие членов на заседании Управляющего Совета

Уважительными причинами отсутствия члена на заседании Управляющего Совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решениям Управляющего Совета.

Статья 26. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

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

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

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

Статья 27. Обеспечение порядка на заседании Управляющего Совета

В случае нарушения порядка на заседании Управляющего Совета 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 возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 28. Формирование проекта повестки дня заседания

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

Статья 29. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Управляющим Советом простым большинством голосов от установленного числа членов Управляющего Совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня 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 дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Управляющего Совета.

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

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Управляющего Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

Статья 30. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания

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

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Управляющего Совета.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании Управляющего Совета.

Статья 31. Юридическое обеспечение заседания Управляющего Совета

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

Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

В случае, если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки и выносится на голосование в целом на следующее заседание.

Глава 4. План деятельности Управляющего Совета

Статья 32. Составление плана деятельности

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

Статья 33. Доведение плана деятельности до членов Управляющего Совета и иных органов и лиц

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

Глава 5. Локальные нормативные и иные акты Управляющего Совета

Статья 34. Виды локальных нормативных и иных актов Управляющего Совета

Управляющий Совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты ДОО 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 местного самоуправления);
- декларации (акты торжественного характера, формулирующие общие принципы, цели);
- протокольные решения, принимаемые согласно настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

Статья 35. Принятие правовых и иных актов Управляющего Совета

Решения, заявления, обращения и декларации Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов от установленного числа его членов.

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

Статья 36. Подписание решений Управляющего Совета

Решения Управляющего Совета подписывает Председатель Управляющего Совета.

Статья 37. Вступление в силу решений Управляющего Совета

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

Статья 38. Решения Управляющего Совета

Решениями Управляющего Совета утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы, касающиеся воспитанников ДОО.

Статья 39. Организационные решения Управляющего Совета

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 внесение изменений в их состав;
- утверждение председателей постоянных/временных комиссий и освобождение их от должности;
- утверждение Секретаря Управляющего Совета и освобождение его от должности;
- иные акты организационного характера.

Статья 40. Протокольные решения Управляющего Совета

Протокольные решения Управляющего Совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

Протокольные решения Управляющего Совета принимаются 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.

Глава 6. Порядок внесения проектов локальных нормативных актов в Управляющий Совет

Статья 41. Субъекты правотворческой инициативы в Управляющем Совете

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

Статья 42. Оформление проектов решений

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;

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.

Статья 43. Срок внесения проектов решений

Официальным внесением проекта решения в Управляющий Совет считается внесение проекта на имя его Председателя. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Управляющем Совете.

Проекты решений Управляющего 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 Управляющего Совета

Статья 44. Срочные проекты решений

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

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

Статья 45. Внесение проектов решений по организационным вопросам

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

Глава 7. Рассмотрение проектов решений Управляющего Совета

Статья 46. Порядок направления поступивших проектов решений

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

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

Председатель Управляющего Совета не позднее, чем за 5 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все постоянные/временные комиссии Управляющего Совета, членам Управляющего Совета для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Статья 47. Порядок представления заключений по проекту решения

Заключения комиссий Управляющего Совета, а также замечания и предложения отдельных членов Управляющего Совета представляются за 1 рабочий день до дня открытия заседания Председателю Управляющего Совета, который направляет их в ответственную комиссию.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, Управляющий Совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

Статья 48. Подготовка проекта решения к рассмотрению

Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных/временных комиссий Управляющего Совета, замечаний и предложений членов, результатов обсуждения не менее чем за 2 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.

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

Статья 49. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании

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.

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 50. Порядок рассмотрения проектов решений по организационным вопросам

Проекты решений по организационным вопросам Управляющего Совета рассматриваются в том же порядке, который установлен для рассмотрения проектов решений.

Статья 51. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Управляющего Совета

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях 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.

Статья 52. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

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

Статья 53. Вопросы к докладчику и содокладчику

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 54. Открытие прений

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») прения открываются в обязательном порядке.

Статья 55. Порядок установления очередности выступлений

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

Статья 56. 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 57. 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 протокольным решением Управляющего Совета.

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

Статья 58. 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 59. Выступления по мотивам голосования

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

Глава 8. Правила голосования

Статья 60. Виды голосования

Голосование членов на заседаниях Управляющего Совета является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного числа членов. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Статья 61. Право члена Управляющего Совета на неучастие в голосовании

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

Статья 62. 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 63. Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

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

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 64. Рейтинговое голосование.

Рейтинговое голосование – голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений (кандидатур).

При рейтинговом голосовании число голосов против каждого из поступивших предложений не выясняется. После проведения рейтингового голосования отдельно ставится на голосование вопрос о дальнейшей процедуре рассмотрения внесенных предложений.

Статья 65. Голосование об изменении или отмене актов Управляющего Совета

Для отмены решения (отзыва заявления, обращения), а также для внесения изменения в их тексты требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов.

Принятие нового протокольного решения по какому-либо вопросу не требует отмены предыдущих. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

Статья 66. 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 67. 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 68. Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам по требованию не менее 1/3 членов Управляющего 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 Управляющего Совета.

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

Статья 69. 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 Управляющего 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 Управляющего Совета.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 70. Бюллетень для тайного голосования

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Управляющим Советом.

Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

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

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

Статья 71. Установление результатов тайного голосования

Счетная комиссия по списку членов Управляющего Совета устанавливает число членов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается 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 Управляющего 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 72. Контроль за ходом голосования

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

Глава 9. Принятие решений Управляющего Совета

Статья 73. Принятие проекта решения за основу

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

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

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, Управляющий Совет протокольным решением должен направить 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 после отклонения данного проекта. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим Регламентом.

Статья 74. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

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

Статья 75. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

Член Управляющего 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.

По истечении одного часа рассмотрения поправок Управляющий Совет принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок.

Статья 76. 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 Управляющего Совета и вносится на голосование в целом на следующее заседание.

Статья 77. 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 Управляющий Совет должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

Статья 78. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий правовых актов Управляющего Совета

Рассмотрение и утверждение Программы развития ДОО, муниципального задания ДОО, согласование Публичного отчета ДОО осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в решениях Управляющего Совета.

Статья 79. Порядок рассмотрения и принятия организационных решений Управляющего Совета

Организационные решения Управляющего Совета рассматриваются и принимаются в том же порядке, который установлен для принятия решений Управляющего Совета.

Статья 80. Порядок официального толкования локальных правовых актов Управляющего Совета

Официальное толкование локальных правовых актов Управляющего Совета осуществляется Управляющим 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 Управляющего Совета

Статья 81. Подписание принятого Управляющим Советом решения

Председатель Управляющего Совета в срок до 5 дней с момента принятия решения подписывает его и передает Секретарю Управляющего Совета.

Статья 82. Порядок направления учредителю принятых Управляющим Советом решений

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

Учредитель имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по основаниям несоответствия решения законодательству или решениям органов местного самоуправления.

Статья 83. Повторное рассмотрение опротестованного решения Управляющего Совета

Управляющий Совет рассматривает возвращенное решение на очередном заседании.

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

Если Управляющий Совет соглашается с предложенной редакцией возвращенного им решения, то для его принятия достаточно простого большинства голосов от числа членов Управляющего Совета, в противном случае решение принимается большинством в 2/3 голосов от установленного числа членов Управляющего Совета.

Если при повторном рассмотрении указанное решение будет принято большинством в 2/3 голосов от установленного числа членов Управляющего Совета, такое решение считается принятым окончательно.

Статья 84. Порядок отмены учредителем решений Управляющего Совета

Принятое Управляющим Советом повторно решение, которое противоречит законодательству или решениям органов местного самоуправления, учредитель отменяет своим решением и вправе принять решение о прекращении полномочий Управляющего Совета данного состава и о назначении выборов в Управляющий Совет нового состава.

Статья 85. Порядок подписания организационных решений Управляющего Совета

Организационное решение Управляющего Совета подписывается его Председателем в течение 5 дней с момента принятия.

Статья 86. Контроль за исполнением решений Управляющего Совета

В каждом решении Управляющего Совета указывается постоянная/временная комиссия Управляющего Совета, контролирующая его исполнение.

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

Статья 87. Полномочия Управляющего Совета по контролю исполнения решений

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Управляющий Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

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

Статья 88. Рассылка решений, принятых Управляющим Советом

Тексты принятых Управляющим Советом решений в 15-дневный срок после их подписания Председателем Управляющего Совета рассылаются Секретарем Управляющего Совета заинтересованным лицам, органам и организациям в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Управляющего Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Глава 11. Работа члена Управляющего Совета в Управляющем Совете

Статья 89. Формы деятельности члена Управляющего Совета

Формами деятельности члена Управляющего Совета могут быть:

- участие в заседаниях Управляющего Совета;
- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий, рабочих групп;
- участие в выполнении поручений Управляющего Совета и его комиссий;
- взаимодействие с органами самоуправления и руководителем ДОО;
- работа с учредителем, органом управления образованием в составе совместных комиссий, экспертных советов и групп.

Статья 90. Ответственность члена Управляющего Совета за неучастие в заседаниях Управляющего Совета и постоянных комиссий Управляющего Совета

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

Статья 91. Порядок приема граждан и работы с письмами, обращениями и заявлениями граждан

Член Управляющего Совета в порядке, установленном Управляющим Советом, проводит прием граждан, ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед общественностью о своей деятельности не реже 1 раза в год.

Статья 92. Общественные слушания

Управляющий Совет вправе проводить общественные слушания.

На общественных слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;

- проект программы развития ДОО;
- другие важные вопросы.

Статья 93. Порядок проведения общественных слушаний

Общественные слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Управляющего Совета, на которые возлагается организация и проведение общественных слушаний. Распоряжение о проведении общественных слушаний подписывает Председатель Управляющего Совета.

Информация о теме общественных слушаний, месте и времени их проведения передается средствами массовой информации не позднее, чем за 5 дней до начала проведения общественных слушаний.

Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется постоянной комиссией Управляющего Совета, которая организует это слушание.

Продолжительность общественных слушаний определяет постоянная комиссия Управляющего Совета, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 94. Порядок выступления на общественных слушаниях

Общественные слушания открываются председательствующим, которым является председатель постоянной комиссии Управляющего Совета, по инициативе которой проводятся общественные слушания.

Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения общественных слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии Управляющего Совета для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости иным лицам – для содоклада, после чего выступают члены Управляющего Совета и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 95. Время выступления на общественных слушаниях

Для выступления на общественных слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 5 минут;
- доклад, содоклад до 20 минут;
- выступления в прениях до 5 минут;
- на вопросы и ответы до 1 часа.

Статья 96. Рекомендации и протокол общественных слушаний

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

Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии с требованиями статей 13, 14 настоящего Регламента.

Рекомендации, принятые в ходе общественных слушаний, направляются членам Управляющего Совета и могут публиковаться в средствах массовой информации и на официальном веб-сайте ДОО.

Статья 97. Запрос члена Управляющего Совета

Член, группа членов Управляющего Совета вправе обратиться с запросом к Председателю Управляющего Совета, председателям постоянных/временных комиссий, к руководителю ДОО по вопросам, связанным с деятельностью Управляющего Совета, постоянных/временных комиссий, ДОО в целом. Запрос вносится на заседании Управляющего Совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать

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

Статья 98. Работа члена Управляющего Совета

Члены Управляющего Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе в качестве добровольцев, в том смысле термина «доброволец», как он определен действующим законодательством РФ.

Статья 99. Помощники члена Управляющего Совета

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

Основы деятельности помощников члена Управляющего Совета определяются решениями Управляющего Совета.

Глава 12. Комиссии Управляющего Совета

Статья 100. Постоянные и временные комиссии Управляющего Совета

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

Статья 101. Принципы деятельности комиссий Управляющего Совета

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

Статья 102. Полномочия постоянных комиссий Управляющего Совета

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

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

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности у Председателя и Секретаря Управляющего Совета, руководителя ДОО.

Статья 103. Направления деятельности постоянных комиссий Управляющего Совета

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

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

Статья 104. Состав постоянной комиссии Управляющего Совета

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Управляющим Советом. В состав постоянных комиссий не могут входить Председатель Управляющего Совета и его заместитель.

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

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

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

Статья 105. Заседания постоянной комиссии Управляющего Совета

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

Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 3 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 и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не представлены члену комиссии. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Управляющего Совета, не входящие в состав данной комиссии.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Статья 106. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп) Управляющего Совета

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

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

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

Глава 13. Председатель, заместитель председателя Управляющего Совета

Статья 107. Председатель Управляющего Совета

Работу Управляющего Совета организует его Председатель. Председатель осуществляет свои функции на безвозмездной основе в качестве добровольца.

Статья 108. Порядок избрания Председателя Управляющего Совета

Председатель Управляющего Совета избирается из числа его членов тайным или открытым голосованием простым большинством голосов из числа избранных и кооптированных членов Управляющего Совета.

Статья 109. Счетная комиссия по выборам Председателя Управляющего Совета

Для избрания Председателя Управляющий Совет может образовать из числа членов счетную комиссию из 3-х человек для организации и проведения тайного голосования по выборам Председателя Управляющего Совета в случае принятия решения о проведении выборов в порядке тайного голосования.

Членом счетной комиссии не могут быть кандидаты в председатели Управляющего Совета. Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным статьями 69, 70, 71, 72 настоящего Регламента.

Статья 110. Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании Председателя Управляющего Совета

Кандидатуры на должность Председателя Управляющего Совета предлагаются членами Управляющего Совета путем открытого или тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием кабины (комнаты) для тайного (или открытого) голосования, где в бюллетень для тайного выдвижения каждый член Управляющего Совета вносит одну кандидатуру.

По итогам выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность Председателя Управляющего Совета, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После принятия самоотводов Управляющий Совет утверждает список кандидатов для тайного голосования.

По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании Управляющего Совета и отвечают на вопросы.

В случае, если на должность Председателя Управляющего Совета были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае, если на должность Председателя Управляющего Совета выдвинуто более 2-х кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность Председателя Управляющего Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее половины от общего установленного числа членов Управляющего Совета.

Если во втором туре голосования Председатель Управляющего Совета не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В указанном случае перед началом выдвижения кандидатов председательствующий объявляет перерыв и организует работу членов Управляющего Совета для проведения консультаций. Результаты голосования оформляются решением Управляющего Совета.

Статья 111. Полномочия Председателя Управляющего Совета

Председатель Управляющего Совета:

- представляет Управляющий Совет в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления,

предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

- разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередной заседания Управляющего Совета;
- созывает по собственной инициативе, по инициативе представителя учредителя или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего Совета внеочередные заседания;
- доводит до сведения членов и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
- осуществляет подготовку заседания Управляющего Совета и его проведение;
- ведет заседания Управляющего Совета в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;
- подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы Управляющего Совета;
- оказывает содействие членам Управляющего Совета в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего Совета;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;
- организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением об Управляющем Совете, настоящим Регламентом, а также решениями Управляющего Совета.

По вопросам своей компетенции Председатель Управляющего Совета вправе издавать распоряжения.

Статья 112. Информирование Управляющего Совета о деятельности Председателя Управляющего Совета

Председатель Управляющего Совета регулярно предоставляет информацию членам Управляющего Совета об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 111 настоящего Регламента.

Статья 113. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего Совета

Председатель Управляющего Совета досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, отзыва этих полномочий Управляющим Советом тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов, а также в иных случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий члена Управляющего Совета.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности Председателя Управляющего Совета рассматривается Управляющим Советом по личному заявлению Председателя Управляющего Совета о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего Совета, за исключением случаев выбытия его из состава Управляющего Совета.

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

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Председателю Управляющего Совета в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

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

Статья 114. Заместитель председателя Управляющего Совета

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

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

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

Заместитель председателя Управляющего Совета может быть освобожден от занимаемой должности Решением Управляющего Совета в порядке, предусмотренном ст. 113 настоящего Регламента.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Управляющего Совета рассматривается также по предложению Председателя Управляющего Совета по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом применительно к предложению группы членов Управляющего Совета.

Статья 115. Задачи Секретаря Управляющего Совета

Для обеспечения деятельности Управляющего Совета избирается из числа членов Секретарь Управляющего Совета. Основными задачами Секретаря Управляющего Совета являются:

- оказание практической помощи членам Управляющего Совета в осуществлении их полномочий;
- оперативная работа с поступающими в Управляющий Совет документами, обращениями и заявлениями членов Управляющего Совета и иных граждан.

Статья 116. Положение о Секретаре Управляющего Совета

Положение о Секретаре Управляющего Совета в случае его разработки и принятия утверждается Управляющим Советом.

Статья 117. Делопроизводство в Управляющем Совете

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

Глава 14. Соблюдение регламента Управляющего Совета

Статья 118. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Управляющего Совета возлагается на Председателя Управляющего Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Управляющего Совета возлагается на председательствующего на заседании и Секретаря.

Статья 119. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

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

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;

- временное лишение слова.

Статья 120. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 121. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 122. Временное лишение слова

Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Управляющего Совета в отношении члена, который дважды призывался к порядку.

Глава 16. Порядок внесения изменений в Регламент Управляющего Совета

Статья 123. Порядок внесения изменений в Регламент Управляющего Совета

Принятие решения о внесении изменений в Регламент Управляющего 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 Управляющего Совета или постоянной комиссией Управляющего Совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

Решение о внесении изменений в Регламент Управляющим Советом нового состава может быть внесено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.

Лист ознакомления с Регламентом Управляющего совета