

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ножовская школа – интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья VIII вида»**

**ПРИКАЗ
с. Ножовка**

05.11.2015

№ 87/3 – ОД

**Об утверждении Регламента Управляющего совета
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Ножовской школы-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья VIII вида»**

На основании Регламента Управляющего совета Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ножовской школы-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент Управляющего совета Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ножовской школы-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» (далее Регламент);
2. Разместить данный Регламент на сайте школы и в методическом кабинете;
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Ножовская
школа – интернат VIII вида»




Кучукбаев Н.Г.

Регламент
Управляющего Совета Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Ножовской школы-интернат
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Управляющий совет

Управляющий совет - коллегиальный орган государственно-общественного управления МКОУ «Ножовской школы-интернат VIII вида» (далее - Учреждение), формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

Принципы деятельности управляющего совета нового состава

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 образовательного процесса и общественности.

Полномочия управляющего совета

Управляющий совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, округа, решениями органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами Учреждения.

Организация работы управляющего совета

Вопросы организации работы управляющего совета определяются уставом Учреждения, положением об управляющем совете, настоящим регламентом, другими решениями управляющего совета.

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 комитетах, комиссиях и рабочих группах.

2. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Созыв первого заседания управляющего совета нового состава

Первое заседание вновь сформированного состава управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем в десятидневный срок со дня принятия решения Учредителем о формировании первоначального состава совета.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя управляющего совета, его заместителя, принятием регламента, формированием постоянных и временных комиссий, решением иных организационных вопросов.

Созыв заседания управляющего совета

Очередные заседания УС созываются председателем совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате заседания должно быть принято не менее чем за 5 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется управляющим советом.

Председатель УС в день принятия решения о созыве заседания направляет письменное уведомление об этом членам управляющего совета.

В случае невозможности прибытия на заседание член УС сообщает об этом председателю.

Членам управляющего совета предоставляются проекты решений не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании.

Внеочередное заседание управляющего совета

Внеочередное заседание УС созывается председателем по его инициативе, по инициативе представителя учредителя или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов управляющего совета в срок до 15-ти 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 рассмотрение проектов решений. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем УС не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания управляющего совета, доводится до членов управляющего совета не позднее чем за 3 дня.

На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

3. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Правомочность заседания управляющего совета

Заседание управляющего совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов УС. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки, в ходе заседания - количеством членов, принявших участие в голосовании. Кворум для принятия решения определяется положением об управляющем совете. Любое число членов управляющего совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

Присутствие на заседаниях управляющего совета

Заседания 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 УС. Приглашенные 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 аудиторию по окончании рассмотрения вопроса.

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

Закрытые заседания управляющего совета

Управляющий совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании управляющего совета по предложению председателя или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов управляющего совета.

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 запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной

аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами УС). Хранение протокольной аудио- или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов управляющего совета

Протокол заседаний управляющего совета

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

В протоколе заседания указываются:

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

Сроки оформления протокола заседаний

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

Хранение подлинников протоколов заседаний

Подлинники протоколов сдаются на хранение в установленном порядке. Хранятся в папке Протокола заседания УС. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам управляющего совета по их требованию.

Председательствующий на заседании управляющего совета

Председательствующим на заседании УС является председатель управляющего совета или его заместитель, а в случае их отсутствия - член управляющего совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Председательствующий должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний

Председательствующий передает 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, его заместителю (председателю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Права председательствующего на заседании

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 соответствии с настоящим регламентом;

прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседаний.

Обязанности председательствующего на заседании

Соблюдать регламент и придерживаться повестки дня;

обеспечивать соблюдение прав членов управляющего совета на заседании;

обеспечивать порядок в зале заседаний;

осуществлять контроль над 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

Права члена управляющего совета на заседании

Избирать и быть избранным в органы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

заявлять отвод кандидатам;

вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

вносить поправки к проектам документов;

участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

требовать постановки своих предложений на голосование;

требовать повторного голосования в случаях 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.

Обязанности члена управляющего совета на заседании

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.

Продолжительность заседаний управляющего совета

Заседания управляющего совета проводятся с 14 часов 30 минут до 18 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-ти минут для объявлений.

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.

Продолжительность выступлений на заседании управляющего совета

С докладом и содокладом - до 15-ти минут;

в прениях - до 5-ти минут;

в пункте повестки дня «Разное» - до 3-х минут;

для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам - до 1-й минуты.

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

Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания

Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику - до 10-ти минут;
- на прения - до 0,5 часа;
- на рассмотрение поправок - до 0,5 часа;
- на дебаты по порядку ведения - до 5-ти минут;

- на выступления по мотивам голосования - до 10-ти минут.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением управляющего совета.

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 решением управляющего совета.

Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

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

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 председательствующему на заседании.

Обеспечение порядка на заседание управляющего совета

В случае нарушения порядка на заседании УС 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 возобновления заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Формирование проекта повестки дня заседания

Проект повестки дня формируется председателем управляющего совета совместно с председателями постоянных (временных) комиссий (рабочих групп) и доводится до сведения членов управляющего совета.

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 управляющей совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением УС при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего регламента.

В исключительных случаях по решению управляющего совета в повестку дня включают вопросы, вносимые непосредственно на заседании УС.

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.

Рассмотрение вопросов повестки дня заседания

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

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

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

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.

4. ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Составление плана деятельности

Проект плана деятельности УС готовится председателем управляющего совета совместно с председателями постоянных (временных) комиссий, рабочих групп управляющего совета на основании решения этих комиссий, рабочих групп. План деятельности управляющего совета на год утверждается решением управляющего совета.

Доведение плана деятельности до членов управляющего совета и иных органов и лиц

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

5. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Виды голосования

Голосование на заседаниях членов управляющего совета является личным и не должно производиться за кого-либо другого. Оно может быть открытым или тайным. Допустимо поименное открытое голосование.

Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного состава. По процедурным вопросам от количества присутствующих на заседании.

Право члена управляющего совета «участие в голосовании»

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

Общие требования к организации голосования.

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

Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Поименное голосование – таким же образом с оглашением фамилий проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретарем.

Тайное голосование проходит с использованием соответствующих бюллетеней.

Рейтинговое голосование.

Рейтинговое голосование проводится в целях выявления степени поддержки каждого проекта решений (кандидатур)

В таком случае число голосов против любого из поступивших предложений не выясняется. После этого вопрос о дальнейшей процедуре их рассмотрения ставится на голосование отдельно.

Голосование об изменении или отмене актов управляющего совета

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

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

Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения регламента при его проведении.

Оно осуществляется простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 присутствующих на

заседании поднятием руки. По завершении этой процедуры председательствующий оглашает фамилии проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся. Результаты заносятся в протокол заседания.

Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам, если того требуют не менее 1/3 членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Оно осуществляется с использованием специальной урны.

Во время тайного голосования 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.

В некоторых случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая точно установить волеизъявление голосующего.

Счетная комиссия для тайного голосования.

Для установления результатов тайного голосования из числа членов УС образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В ее состав не могут входить те, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое вынесено на голосование.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Она контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, назначает 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.

Бюллетень для тайного голосования.

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается УС. Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи для членов счетной комиссии.

Они выдаются членам управляющего совета участниками счетной комиссии в соответствии со списком состава УС.

Член УС вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка представителем счетной комиссии.

Установление результатов тайного голосования.

Счетная комиссия устанавливает число членов, получивших бюллетени по списку. Количество проголосовавших определяется благодаря бюллетеням, находящимся в ящике для голосования. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа участников УС.

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

Результаты вносятся в протокол заседания.

Контроль за ходом голосования.

В целях контроля каждый член управляющего совета имеет право потребовать предоставления ему результатов регистрации и голосования по любому вопросу.

6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Принятие проекта решения за основу

Взятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) ставиться на голосование в целом. Он принимается простым большинством голосов или рассматривается постатейно.

В случае непринятия проекта решение за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Тогда управляющий совет протокольным решением должен

направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию, поручить доработку другой постоянной комиссии либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Отклоненный проект решения, как правило, вносится вторично не ранее чем через 2 месяца. Данное предписание не касается решений, если это предусмотрено настоящим регламентом.

Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу управляющий совет одновременно обсуждает их и определяет, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.

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

Член управляющего совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в письменном виде.

Каждое внесенное изменение обсуждается и выносится на голосование отдельно. Если предложено несколько поправок по одному и тому же вопросу, то приоритет имеют те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других.

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 их дальнейшего рассмотрения.

Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок

До проведения голосования по проекту решения в целом может быть получено заключение комиссии по правовым вопросам или привлеченного юриста (группы юристов) на предмет отсутствия противоречий внутреннего характера и с действующим законодательством после внесения поправок в статьи проекта решения.

В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки в комиссию по правовым вопросам управляющего совета или привлеченному юристу (в привлеченную юридическую группу) и выносится на голосование в целом на следующее заседание.

Принятие решения в целом

Это происходит 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 этого не допускается внесение каких-либо изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным.

В отношении отклоненного проекта решения УС должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий актов управляющего совета

Рассмотрение и утверждение программы развития Учреждения, согласование бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и отчета о ее исполнении, утверждение публичного доклада Учреждения, согласование или утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, утверждение или согласование решений об этом распределении осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом для принятия решений с учетом особенностей, закрепленных в заключениях управляющего совета.

Порядок рассмотрения и принятия организационных решений управляющего совета.

Организационные решения управляющего совета рассматриваются и принимаются в том же порядке, который установлен для принятия иных решений УС.

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Председатель управляющего совета

Работу управляющего совета организует председатель. Он осуществляет свои функции на безвозмездной основе в качестве добровольца.

Порядок избрания председателя управляющего совета

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

Счетная комиссия по выборам председателя управляющего совета

Для организации и проведения тайного голосования в случае принятия решения о проведении выборов таким образом можно сформировать счетную комиссию из 3-х членов УС.

Ими не могут быть кандидаты в председатели.

Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным статьями 68, 69, 70, 71 настоящего регламента.

Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании председателя управляющего совета

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

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

После принятия самоотводов управляющий совет утверждает список кандидатов для тайного голосования.

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

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

В случае если на эту должность было предложено более 2-х кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим приоритет.

Избранным по итогам второго тура голосования считается тот, кто получил наибольшее число голосов, но не менее половины от общего установленного числа членов УС.

Если во втором туре голосования председатель не избран, то выборы повторяются, начиная с выдвижения кандидатов.

В указанном случае перед началом этой процедуры председательствующий объявляет перерыв и организует работу членов УС для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются решением управляющего совета.

Полномочия председателя управляющего совета

Председатель:

представляет УС 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 очередного заседания;

созывает по собственной инициативе, по инициативе представителя учредителя или по инициативе не менее 1 /3 от установленного числа членов УС внеочередные заседания;

доводит до сведения членов УС и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;

осуществляет подготовку заседания и его проведение;

ведет заседания в соответствии с правилами, установленными настоящим регламентом;

подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы УС;
оказывает содействие членам УС в осуществлении ими своих полномочий;

Порядок досрочного прекращения полномочий председателя управляющего совета

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

Вопрос об освобождении от занимаемой должности рассматривается управляющим советом по личному заявлению о добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов, за исключением случаев выбытия председателя из состава УС.

Данный вопрос 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 УС.

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

В случае непринятия управляющим советом добровольной отставки председатель вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Заместитель председателя управляющего совета

Избирается по предложению председателя в том же порядке и на тот же срок, который предусмотрен для избрания председателя.

Заместитель председателя исполняет по поручению председателя его отдельные полномочия и замещает в случаях отсутствия или временной невозможности выполнения им своих обязанностей.

Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя, определяются управляющим советом по предложению председателя.

Заместитель председателя может быть освобожден от занимаемой должности решением УС в порядке, предусмотренном статьей 112 настоящего регламента. Данный вопрос рассматривается также по предложению председателя по правилам, предусмотренным настоящим регламентом применительно к предложению группы членов УС.

Задачи секретаря управляющего совета

Для обеспечения своей деятельности из числа членов управляющего совета избирается секретарь. Основными его задачами являются:

ведение, оформление и подписание протоколов заседаний;
оказание практической помощи членам УС в осуществлении их полномочий;
оперативная работа с поступающими в управляющий совет документами, обращениями и заявлениями членов УС и иных граждан.

Секретарь может быть назначен решением управляющего совета из числа граждан, не являющихся его членами.

Положение о секретаре управляющего совета

В случае его разработки и принятия утверждается управляющим советом.

Делопроизводство в управляющем совете

Ведется и обеспечивается в порядке, установленном учредителем при создании управляющего совета.

8. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Контроль за соблюдением регламента

Возлагается на председательствующего на заседании и секретаря.

Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании

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

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

временное лишение слова.

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 и ненормативную лексику.

Условия призыва к порядку с занесением в протокол

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

Временное лишение слова

Производится путем принятия протокольного решения управляющего совета в отношении его члена, который дважды призывался к порядку.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Порядок внесения изменений в регламент управляющего совета

Осуществляется путем, установленным настоящим регламентом.

Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для управляющего совета или постоянной комиссией, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило не позднее 5-ти 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.