

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Управляющего совета  
ГБОУ Школа № 1194  
*Садовников С.В.*  
протокол от *31.08.2020* № *2*

## РЕГЛАМЕНТ Управляющего совета ГБОУ Школа № 1194

### **1. Общие положения**

1.1. Организационной формой работы Управляющего совета ГБОУ Школа № 1194 (далее - управляющий совет, образовательная организация) являются заседания.

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

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

### **2. Заседания управляющего совета**

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

2.2. Первое заседание вновь сформированного состава управляющего совета созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после формирования управляющего совета.

Повестка первого заседания должна содержать вопросы, связанные с избранием председателя управляющего совета (далее - председатель), его заместителя (далее - «заместитель председателя»), секретаря (далее - секретарь) принятием регламента управляющего совета, формированием постоянных и временных комитетов, комиссий и рабочих групп управляющего совета, решением иных организационных вопросов. Первое заседание управляющего совета до избрания председателя открывается и ведется руководителем образовательной организации.

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

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

- руководителя образовательной организации;
- представителя учредителя либо представителя уполномоченного учредителем органа;
- четверти (или более) членов управляющего совета.

Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления соответствующего требования.

2.5 Председатель управляющего совета в день принятия решения о созыве заседания управляющего совета направляет всем членам управляющего совета уведомление (на адреса электронной почты), содержащее сведения о повестке заседания, дате, времени и месте проведения заседания, а также проекты решений управляющего совета. Уведомления направляются членам управляющего совета посредством электронной почты.

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

Уважительные причины отсутствия члена управляющего совета на заседании (при наличии документального подтверждения): болезнь; командировка; отпуск; иные причины

признанные уважительными решением управляющего совета.

При отсутствии члена управляющего совета на заседаниях два раза подряд председатель вправе запросить у члена управляющего совета документированное подтверждение причин отсутствия на заседаниях.

2.7. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

2.8. Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании управляющего совета является решающим.

2.9. Решение управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета.

2.10. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя образовательной организации.

2.11. Представитель учредителя выражает интересы учредителя, имеет право на блокирование решений управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) фиксирование в протокол своего особого мнения с последующим представлением учредителю.

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

Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт ГБОУ Школа № 1194.

Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем образовательной организации и представителем учредителя не транслируются.

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

2.14. Председательствующим на заседании является председатель или заместитель председателя, а в случае их отсутствия – член управляющего совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

2.15. Председательствующий имеет право:

- лишать выступающее лицо слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения, иным образом нарушает общественный порядок;
- обращаться за справками к членам управляющего совета и лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу;

2.16. Председательствующий обязан:

- соблюдать регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать беспрепятственное выражение мнений членов управляющего совета и других имеющих право на выступление лиц;

- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования.

2.17. Член управляющего совета, присутствующий на заседании, имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;
- заявлять аргументированный отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания.

2.18. Член управляющего совета обязан:

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

2.19. В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается управляющим советом простым большинством голосов от числа членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением управляющего совета.

В случае не утверждения повестки дня в целом, голосование проводится отдельно по каждому предлагаемому к рассмотрению на заседании вопросу для его включения в повестку дня.

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

2.20. Председателем и членами управляющего совета, по согласованию с председателем, для обсуждения по определенному вопросу могут быть приглашены лица, не являющиеся членами управляющего совета. Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Член управляющего совета, инициировавший приглашение, обязуется обеспечить присутствие приглашенного лица или его представителя, а также информированность его о перечне вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, присутствуют на заседании только в момент рассмотрения вопроса и по окончанию рассмотрения вопроса покидают заседание.

2.21. Продолжительность выступлений на заседании составляет:

- с докладом и содокладом до 15 минут;
- обсуждение по каждому вопросу повестки дня до 10 минут.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено при отсутствии возражений со стороны членов управляющего совета.

2.22. Протокол заседания ведет секретарь управляющего совета. В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения и порядковый номер заседания;
- поименный список членов управляющего совета, присутствующих на заседании и число членов, присутствующих на заседании (при наличии);
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);

По каждому вопросу повестки в протоколе отражается:

- краткая запись выступления участника заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования.

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

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии ГБОУ Школа № 1194 и в электронном виде у секретаря управляющего совета. Выписки из протоколов заседаний могут быть выданы членам управляющего совета по их письменному заявлению.

### **3. План деятельности управляющего совета**

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

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

3.3. После утверждения план деятельности управляющего совета направляется всем членам управляющего совета и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБОУ Школа № 1194.

### **4. Локальные нормативные и иные акты, принимаемые управляющим советом**

4.1. Управляющий совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию управляющего совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);
- декларации (акты «торжественного» характера, формулирующие общие принципы, цели);
- протокольные решения, принимаемые согласно настоящему регламенту и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

4.2. Решения о принятии локальных нормативных актов и иные решения, требующие (согласно положению об управляющем совете) квалифицированного большинства голосов, принимаются только квалифицированным большинством голосов от установленного числа его членов.

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

4.4. Решения управляющего совета подписывает председатель управляющего совета.

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

4.6. Решениями управляющего совета утверждаются и согласуются программы, регламенты, положения, правила, иные документы общеобразовательной организации, утверждение и согласование которых отнесено уставом и локальными нормативными актами ГБОУ Школа № 1194 к компетенции управляющего совета.

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

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

- о процедуре голосования;
- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя управляющего совета и его заместителя;
- о продлении времени заседания и времени для выступления;

- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- иным вопросам протокольного характера.

### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящий Регламент разработан на основе и в соответствии с уставом и положением об управляющем совете ГБОУ Школа № 1194 и не должен противоречить ему.
- 5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Регламента и устава ГБОУ Школа № 1194 применяются соответствующие положения устава.
- 5.3. В случае расхождения пунктов настоящего Регламента и положения об управляющем совете ГБОУ Школа № 1194 применяются соответствующие положения об управляющем совете.
- 5.4. В случае обнаружения противоречия между настоящим Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.