****

**РЕГЛАМЕНТ**

**Управляющего Совета**

МКОУ «СОШ №1с. Алтуд»

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Регламент является нормативным локальным актом МКОУ «СОШ №1с. Алтуд», устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Управляющего Совета школы.

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

**II. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

2.1. Основными организационными формами деятельности Совета являются: заседания Совета, заседания постоянных и временных комиссий.

2.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Но не реже одного раза в три месяца.

2.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор школы и представитель учредителя в составе Совета.

2.4. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

2.5. На заседаниях Совета могут присутствовать с правом совещательного голоса представители общественности школы и села.

**III. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

3.1. Управляющий Совет школы по вопросам своего ведения принимает:

* решения Совета – правовые акты, регулирующие отношения по предметам ведения школьного самоуправления, отнесённым к компетенции Управляющего Совета;
* заявления Совета – акты, не носящие нормативного характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к его компетенции;
* запросы Совета – акты содержащие предложения, рекомендации к органам и должностным лицам местного самоуправления, учреждениям, организациям всех форм собственности, находящимся на территории населённого пункта;
* обращения Совета – акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.п., адресуемые конкретным лицам или органам.

3.2. Правовые акты Совета подписываются его председателем.

3.3. Решения Управляющего Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения в школе направляются директору школы, который в течение 5 дней со дня получения указанного решения согласовывает его, либо возвращает в Совет со своими замечаниями.

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

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

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

**IV. ПРАВА ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

4.1. Член Совета на заседаниях вправе:

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

**V. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

5.1. Член Управляющего Совета обязан:

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

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

**VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО**

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

Председательствующий обязан:

* соблюдать Регламент и повестку дня;
* обеспечивать права членов Совета;
* поддерживать порядок в зале заседаний;
* фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование;
* сообщать принято или не принято решение.

Председательствующий на заседании Совета обязан соблюдать следующие требования:

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

6.2. Председательствующий имеет право:

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

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

6.4. Продолжительность выступлений:

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

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

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

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

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

**VII. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЙ**

7.1. Проект повестки дня заседания Совета должен содержать:

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

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

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

7.2. По каждому вопросу повестки дня Совет принимает решение.

**VIII. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

**IX. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА**

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

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

После заслушивания информации Совет вправе:

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

**X. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ**

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

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

Протокол подписывается председателем и секретарём Совета

**XI. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА**

**И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ**

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

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

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

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

11.4. Призывать к порядку вправе только председательствующий.

Член Совета призывается к порядку если он:

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

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

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