

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
детско-юношеская спортивная школа**

ПРИКАЗ

с. Частые

27.01.2014

№ 10

**Об утверждении новой редакции Положения об
Управляющем совете Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного
образования детей детско-юношеской спортивной
школы**

В целях реализации Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, в соответствии с п. 5.10 Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы, утвержденного постановлением администрации Чагинского муниципального района от 20.12.2011 года, № 448

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения об Управляющем совете Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы, согласно приложению 1.
2. Утвердить новую редакцию Регламента Управляющего совета Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы, согласно приложению 2.
3. Утвердить состав Управляющего совета Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы, согласно приложению 3.
4. Контроль за организацией работы Управляющего совета Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы возложить на заместителя директора по УВР МБОУ ДОД ДЮСШ Голдобину И.Г.
5. Приказ вступает в силу с даты его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР МБОУ ДОД ДЮСШ Голдобину И.Г.

Директор
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования детей
детско-юношеской спортивной школы

Лузина Т.А.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования детей детско-
юношеской спортивной школы
27.01.2014 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
детско-юношеской спортивной школы

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы утверждено приказом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы 27.01.2014 № 10.

1.2. Управляющий совет Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы (далее МБОУ ДОД ДЮСШ). Реализующим принцип общественного характера управления, имеющим компетенции, определенные Уставом МБОУ ДОД ДЮСШ.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, Письмом Минобрнауки РФ от 14.05.2004 № 14-51-131/13 «О Методических рекомендациях по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений». Решениями высшего органа исполнительной власти Пермского края, решениями органов местного самоуправления, Уставом МБОУ ДОД ДЮСШ, настоящим Положением.

2.1. Основной целью деятельности Управляющего Совета является реализация права участников образовательного процесса на участие в управлении муниципальным образовательным учреждением для повышения результативности и эффективности работы учреждения.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

2.2.1. определение основных направлений (программ) развития общеобразовательного учреждения;

2.2.2. защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

2.2.3. участие в определении компонента образовательного учреждения, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся и других существенных составляющих образовательного процесса;

2.2.4. содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

2.2.5. общественный контроль за рациональным использованием выделяемых учреждению бюджетных средств и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- 2.2.6. контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания, труда в образовательном учреждении;
- 2.2.7. рассмотрение вопросов и выдача рекомендаций, касающихся стимулирования работников МБОУ ДОД ДЮСШ.

III. Компетенция (основные функции) Управляющего совета

Управляющий совет в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года и настоящим Положением:

- 3.1. рассматривает и разрабатывает совместно с администрацией перспективы развития образовательного учреждения;
- 3.2. рассматривает вопросы, связанные с организацией учебно-воспитательного процесса;
- 3.3. рассматривает и рекомендует для утверждения размер стимулирующей части заработной платы педагогических работников;
- 3.4. согласовывает с директором образовательного учреждения приоритеты в расходовании внебюджетных средств;
- 3.5. осуществляет контроль за расходованием внебюджетных финансовых и материальных средств;
- 3.6. рассматривает и согласовывает режим работы образовательного учреждения, в том числе, продолжительность учебно-тренировочной нагрузки в неделю, время начала и окончания учебно-тренировочных занятий;
- 3.7. вносит предложения по изменению Положения об Управляющем совете образовательного учреждения;
- 3.8. осуществляет контроль за безопасными условиями тренировочного процесса;
- 3.9. два раза в год по итогам учебного (июнь) и финансового (декабрь) года представляет Учредителю и общественности Публичный доклад о состоянии дел в образовательном учреждении и размещает его на сайте образовательного учреждения.

IV. Порядок выборов членов Управляющего совета

- 4.1. Членом Управляющего совета может быть избрано или назначено лицо, достигшее совершеннолетия.
- 4.2. Не могут быть членами Управляющего совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.
- 4.3. Выборы членов Управляющего совета проводятся открытым голосованием. Члены Управляющего совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав Управляющего совета.
- В выборах имеют право участвовать работники МБОУ ДОД ДЮСШ, учащиеся и родители.
- 4.4. Первоначальный состав членов Управляющего совета формируется путем выдвижения кандидатур директором МБОУ ДОД ДЮСШ.

V. Состав и формирование членов Управляющего совета.

- 5.1. Управляющий совет создается (формируется) в составе не менее 5 человек с использованием процедур выборов назначения и кооптации.
- 5.2. В состав Управляющего совета могут входить:
- 5.2.1. родители детей (обучающихся МБОУ ДОД ДЮСШ);
- 5.2.2. обучающиеся МБОУ ДОД ДЮСШ;
- 5.2.3. представители педагогического коллектива;
- 5.2.4. представители администрации МБОУ ДОД ДЮСШ;

5.2.5. представители общественных, благотворительных организаций, предприятий различных форм собственности и частные лица.

5.3. Число членов Управляющего совета из числа родителей обучающихся - 1 человек, из числа обучающихся МБОУ ДОД ДЮСШ - 1 человек.

5.4. Количество членов Управляющего совета из числа работников МБОУ ДОД ДЮСШ - 1 человек, директор МБОУ ДОД ДЮСШ входит в состав Управляющего совета по должности.

5.5. В состав Управляющего совета входит один представитель Администрации Частинского муниципального района Пермского края.

5.6. Члены Управляющего совета избираются сроком на два года. Персональный состав Управляющего совета утверждается приказом МБОУ ДОД ДЮСШ в двухнедельный срок со дня передачи списка избранных членов Управляющего совета с приложением копий протоколов соответствующих собраний.

Персональный состав Управляющего совета может быть отклонен МБОУ ДОД ДЮСШ полностью или частично только в случае нарушения процедуры выборов.

Управляющий совет считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения персонального состава Управляющего совета.

5.7. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с образованием: представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

VI. Права и ответственность членов Управляющего совета

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

6.1.1. участвовать в заседаниях Управляющего совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

6.1.2. инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

6.1.3. требовать от МБОУ ДОД ДЮСШ предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

6.1.4. присутствовать на совещаниях МБОУ ДОД ДЮСШ с правом совещательного голоса;

6.1.5. присутствовать, участвовать в организации и проведении различных мероприятий, соревнований;

6.1.6. участвовать в работе по подготовке и проведению лицензирования МБОУ ДОД ДЮСШ в качестве наблюдателя;

6.1.7. досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя Управляющего совета.

6.2. Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за пропуск более чем 2 заседаний Управляющего совета без уважительной причины, за совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

6.3. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору. После вывода из состава его члена Управляющий совет принимает меры для его замещения в установленном порядке.

6.4. Директор МБОУ ДОД ДЮСШ вправе самостоятельно принимать решения в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленный срок.

6.5. Директор МБОУ ДОД ДЮСШ вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит заседания в течение полугода, не выполняет свои функции, или принимает решения, противоречащие действующему законодательству. В этом случае происходит формирование нового состава Управляющего совета по установленной процедуре.

6.6. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором МБОУ ДОД ДЮСШ который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Начальник Управления образования.

VII. Организация деятельности Управляющего совета

7.1. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается тайным голосованием членами Управляющего совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Управляющего Совета.

Директор МБОУ ДОД ДЮСШ, представитель учредителя в Управляющем совете не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий Совет вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов Управляющего Совета.

7.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего Совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета.

7.3. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет заместитель, избираемый членами Управляющего Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета, или один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета.

7.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

7.5. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию любого члена Управляющего совета. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее чем за 7 дней до заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

7.6. Кворумом для проведения заседания является присутствие не менее половины членов Управляющего совета.

7.7. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

7.8. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава и оформляются в виде постановлений.

7.9. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; ФИО присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протоколы заседания Управляющего совета подписываются председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел МБОУ ДОД ДЮСШ и доступны для ознакомления любыми лицами, имеющими право быть избранными членами Управляющего совета.

7.10. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

7.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на МБОУ ДОД ДЮСШ.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования детей детско-
юношеской спортивной школы
27.01.2014 № 10

РЕГЛАМЕНТ
Управляющего совета Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования детей
детско-юношеской спортивной школы

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Управляющий совет МБОУ ДОД ДЮСШ

Управляющий совет - коллегиальный орган общественного управления МБОУ ДОД ДЮСШ.

Управляющий совет рассматривает вопросы, входящие в компетенцию МБОУ ДОД ДЮСШ:

содействие в предоставлении дополнительного образования спортивной направленности детям желающим заниматься в МБОУ ДОД ДЮСШ;

обеспечение контроля за безопасными условиями учебно-воспитательного процесса; учет детей, подлежащих обучению по программам дополнительного образования.

Управляющий совет также рассматривает вопросы, касающиеся стимулирования работников МБОУ ДОД ДЮСШ

Статья 2. Принципы деятельности Управляющего совета

Деятельность Управляющего совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов; ответственности и подотчетности перед Управлением образования; всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

Статья 3. Полномочия Управляющего совета

Управляющий совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, края, решениями органов местного самоуправления.

Статья 4. Организация работы Управляющего совета

Вопросы организации Управляющего совета определяются Положением об Управляющем совете МБОУ ДОД ДЮСШ, настоящим регламентом, планом работы Управляющего совета, 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.

Глава 2. Заседания Управляющего совета

Статья 6. Созыв первого заседания Управляющего совета нового состава

Первое заседание вновь сформированного состава Управляющего совета созывается директором МБОУ ДОД ДЮСШ.

Первое заседание до избрания председателя Управляющего совета открывается и ведется директором МБОУ ДОД ДЮСШ.

Статья 7. Созыв заседания Управляющего совета

Очередное заседание Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате заседания должно быть принято не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется председателем Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета в день принятия решения о созыве заседания направляет письменное уведомление об этом членам Управляющего совета.

В случае невозможности прибытия на заседание член Управляющего совета сообщает об этом секретарю.

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

Статья 8. Внеочередное заседание Управляющего совета

Внеочередное заседание Управляющего совета созывается председателем по его инициативе, по инициативе директора МБОУ ДОД ДЮСШ или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего совета в срок 15-ти дней с момента поступления данного требования.

Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснование 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 Управляющего совета не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания Управляющего совета, о времени и месте проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до членов Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней.

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

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 МБОУ ДОД ДЮСШ. Любое число членов Управляющего совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

Статья 10. Присутствие на заседаниях Управляющего совета

Заседания носят, как правило, открытый характер. Список приглашенных лиц для обсуждения по определенному вопросу подготавливается членами Управляющего совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание Управляющего совета. Приглашенные лица извещаются об этом председателем Управляющего совета в письменной форме не позднее, чем за 7 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 Управляющего совета и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя.

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 или по желанию 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. Во время проведения закрытого заседания 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. Протоколы 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 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 заседания

Протокол заседания оформляется в 5-тидневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

Статья 15. Хранение подлинников протоколов заседаний

Подлинники протоколов заседаний 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, а в случае его 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).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 17. 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 заседания.

Статья 18. Обязанности председательствующего на заседании

Соблюдать регламент и придерживаться повестки дня.
Обеспечивать соблюдение прав членов Управляющего совета на заседании.
Обеспечивать порядок на заседании.
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 инициатора рассмотрения вопроса.

Статья 19. Права члена Управляющего совета на заседании

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 и настоящим регламентом.

Статья 20. 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.

Статья 21. Продолжительность заседаний Управляющего совета

Заседания Управляющего совета проводятся с 10 часов 00 минут до 13 часов. 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.

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

С докладом и содокладом - до 30 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).

Статья 24. 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.

Статья 25. Отсутствие членов на заседании Управляющего совета

Уважительными причинами отсутствия члена на заседании Управляющего совета являются

болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Управляющего совета.

Статья 26. 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 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, покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 10 минут.

Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжаются, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 28. Формирование проекта повестки дня заседания

Проект повестки дня формируется председателем Управляющего совета совместно с ее членами.

Статья 29. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается 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 включаются вопросы, вносимые непосредственно на заседании Управляющего совета.

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 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.

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 3. План деятельности Управляющего совета

Статья 32. Составление плана деятельности

Проект плана деятельности Управляющего совета готовится председателем Управляющего совета. 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 план деятельности направляется всем членам Управляющего совета. План деятельности может размещаться на информационном стенде, а также на сайте Управления образования. В плане деятельности, размещенном на информационном стенде и на сайте Управления образования, делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (о дате рассмотрения, о принятии либо непринятии решения).

Глава 4. Акты Управляющего совета

Статья 34. Виды нормативных и иных актов, принимаемых Управляющим советом

Управляющий совет принимает путем голосования:

решения (локальные нормативные акты МБОУ ДОД ДЮСШ 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.

Статья 35. Принятие актов Управляющего совета

Решения принимаются большинством голосов (2/3) от установленного числа членов Управляющего совета.

Решения, заявления, обращения и декларации Управляющего совета принимаются большинством голосов (2/3) от установленного числа членов Управляющего совета.

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

Статья 36. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании 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 37. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

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

Статья 38. Вопросы к докладчику и содокладчику

Вопросы задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 39. Открытие прений

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

Статья 40. Порядок установления очередности выступлений

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

Статья 41. Основные правила выступления в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или неспособность 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 он может быть лишен слова до конца заседания в соответствии с регламентом.

Статья 42. Выступления по истечении времени, отведенного для прений

По истечении этого времени слово предоставляется тем, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3-х 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 43. 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 44. Выступления по мотивам голосования

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

Глава 5. Порядок избрания председателя и секретаря Управляющего совета

Статья 45. Председатель Управляющего совета

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

Статья 46. Порядок избрания председателя Управляющего совета

Председатель избирается из числа избранных членов тайным голосованием простым большинством голосов.

Статья 47. Полномочия председателя Управляющего совета

Председатель:

представляет Управляющий совет в отношениях с населением, органами власти, иными

органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациям общественными объединениями;

разрабатывает совместно с членами Управляющего совета проект повестки дня очередного заседания;

созывает по собственной инициативе, по инициативе представителя Администрации Чагинского района, или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего совета внеочередные заседания;

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

осуществляет подготовку заседания и его проведение;

ведет заседание 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;

обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента;

осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением об Управляющем совете МБОУ ДОД ДЮСШ, настоящим регламентом.

Статья 48. 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 Управляющего совета в осуществлении их полномочий;

оперативная работа с поступающими в Управляющий совет документами, обращениями и заявлениями членов Управляющего совета и иных граждан.

Статья 49. Делопроизводство в Управляющем совете

ведется и обеспечивается в порядке, установленном учредителем при создании Управляющего совета.

Глава 6. Соблюдение Регламента Управляющего совета

Статья 51. Контроль за соблюдением Регламента

возлагается на председательствующего на заседании и секретаря.

Статья 52. 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.

Статья 53. 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.

Статья 54. 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.

Статья 55. Временное лишение слова

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

Глава 7. Порядок внесения изменений в Регламент Управляющего совета

Статья 56. 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, 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 Управляющего совета нового состава может быть внесено не ранее чем за 3 месяца после его формирования в полном составе.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования детей детско-
юношеской спортивной школы
27.01.2014 № 10

**СОСТАВ
УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
детско-юношеской спортивной школы**

1. Лузина Татьяна Анатольевна – директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы.
Юков Владимир Викторович – помощник заместителя главы Администрации Чагинского муниципального района Пермского края.
2. Титова Наталия Валерьевна – тренер-преподаватель Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы.
3. Пичкалева Наталья Витальевна – родитель обучающейся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы.
4. Голдобина Екатерина - обучающаяся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы.