



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯМ-ТЕСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«Согласовано»
Управляющим советом
МОУ «Ям-Тесовская СОШ»
протокол № 1 от «30» августа 2020 г.



Положение о Регламенте работы Управляющего совета МОУ «Ям-Тесовская средняя общеобразовательная школа»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Управляющий Совет

Управляющий Совет (далее-Совет) – коллегиальный орган государственно-общественного управления общеобразовательным учреждением, формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах: законности; гласности; коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов; ответственности и подотчетности перед Советом создаваемых им рабочих органов и комиссий; всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

Статья 3. Полномочия Совета

Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, области, решениями органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами МОУ «Ям-Тесовская средняя общеобразовательная школа» (далее-учреждение).

Статья 4. Организация работы Совета

Вопросы организации работы Совета определяются Уставом учреждения, Положением об Управляющем Совете, настоящим регламентом, другими решениями Совета.

Статья 5. Осуществление полномочий Совета

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

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

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

Глава 2. Заседания Совета

Статья 6. Созыв первого заседания Совета нового состава

Первое заседание вновь сформированного состава Совета созывается руководителем учреждения не позднее чем в десятидневный срок со дня принятия решения органом местного самоуправления о формировании первоначального состава Совета.

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

Первое заседание до избрания председателя Совета открывается и ведется представителем органа местного самоуправления.

Статья 7. Созыв заседания Совета

Очередные заседания Совета 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 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется Советом.

Председатель Совета в день принятия решения о созыве заседания направляет письменное уведомление об этом членам Совета. В случае невозможности прибытия на заседание член Совета сообщает об этом председателю. Членам Совета предоставляются проекты решений не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.

Статья 8. Внеочередное заседание Совета

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

Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета, должно быть представлено председателю Совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на рассмотрение проектов решений.

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

Статья 9. Правомочность заседания Совета

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

Статья 10. Присутствие на заседаниях Совета

Заседания носят, как правило, открытый характер. Список приглашенных лиц для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета. 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 на заседание по приглашению председательствующего и покидают аудиторию по окончании рассмотрения вопроса.

Запрещается приходить на заседание Совета с огнестрельным и газовым оружием, включенным сотовым телефоном.

Статья 11. Закрытые заседания Совета

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

Статья 12. Аудио и видеозапись на заседаниях Совета

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

Статья 13. Протокол заседаний Совета

Секретарь 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 Совета и количество членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования.

Статья 14. Сроки оформления протокола заседаний

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

Статья 15. Хранение подлинников протоколов заседаний

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

Статья 16. Председательствующий на заседании Совета

Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

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

Председательствующий передает полномочие по ведению заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

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

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 17. Права председательствующего на заседании

Председательствующий на заседании Совета имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам Совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Совета к порядку, временно лишить его 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

Председательствующий на заседании Совета обязан:

- соблюдать регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов Совета на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- предоставлять слово членам Совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения секретаря и председателя постоянной (временной) комиссии – инициатора рассмотрения вопроса.

Статья 19. Права члена Совета на заседании

Член Совета, присутствующий на заседании Совета, имеет право:

- избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатов (в т. ч. 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 Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица Совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением об Управляющем совете и настоящим регламентом.

Статья 20. Обязанности члена Совета на заседании

Присутствующий на заседании Совета член Совета обязан:

- соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

За неисполнение своих обязанностей члены Совета несут ответственность в соответствии с настоящим регламентом.

Статья 21. Продолжительность заседаний Совета

Заседания Совета проводятся в вечернее время – с 18 ч 00 мин до 20 ч 30 мин.

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

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

Статья 22. Количество заседаний и перерыв в заседаниях Совета

В течение дня 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 Совета в заседаниях Управляющего Совета может быть объявлен перерыв, который не должен превышать один рабочий день.

Статья 23. Продолжительность выступлений на заседании Совета

Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

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

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 Совета

Общий лимит времени:

- на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 мин;
- прения – 30 мин;
- рассмотрение поправок – 30 мин;
- дебаты по порядку ведения – 5 мин;
- выступления по мотивам голосования – 10 мин.

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

Статья 25. Отсутствие членов на заседании Совета

Уважительными причинами отсутствия члена Совета на заседании Совета являются:

документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Совета.

Статья 26. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

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

На заседаниях Совета слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений. Во время заседания Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Статья 27. Обеспечение порядка на заседании Совета

В случае нарушения порядка на заседании Совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. При этом заседание считается прерванным на 10 мин. 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 Совета совместно с председателями постоянных (временных) комиссий и рабочих групп и доводится до сведения членов Совета.

Статья 29. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством голосов от установленного числа членов Совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего регламента. В исключительных случаях по решению Совета в повестку дня включаются вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета.

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

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

Статья 30. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания

После утверждения Советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся протокольным решением Совета. Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, переносятся на следующее заседание Совета.

Статья 31. Юридическое обеспечение заседания Совета

На заседании 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 Совета

Статья 32. Составление плана деятельности

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

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

После утверждения плана деятельности он направляется всем членам 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).

Глава 4. Локальные нормативные акты учреждения.

Акты Совета.

Статья 34. Виды локальных нормативных и иных актов, принимаемых Советом

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 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 локальных нормативных и иных актов Совета

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.

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

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

Статья 36. Подписание решений Совета

Решения Совета подписывает председатель Совета.

Статья 37. Вступление в силу решений Совета

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

Статья 38. Решения Совета

Решениями Совета утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы общеобразовательного учреждения, утверждение которых отнесено его Уставом к компетенции Совета.

Статья 39. Организационные решения Совета

- Организационными решениями Совета оформляются:
- избрание председателя Совета и его заместителя и освобождение их от должности;
- утверждение структуры Совета и внесение в нее изменений;
- создание и упразднение постоянных (временных) комиссий и рабочих групп Совета;
- утверждение персонального состава постоянных (временных) комиссий и внесение изменений в их состав;
- утверждение председателей постоянных (временных) комиссий и освобождение их от должности;
- утверждение секретаря Совета и освобождение его от должности;
- иные акты организационного характера.

Статья 40. Протокольные решения о Совете

Протокольные решения Совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании, по вопросам:

- о процедуре голосования;
- об избрании председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Совета и его заместителя;
- о продлении времени заседания и времени для выступления;
- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;
- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- иным вопросам протокольного характера.

Глава 5. Порядок внесения проектов локальных нормативных актов в Совет

Статья 41. Субъекты нормотворческой инициативы в Совете

Проекты решений могут вноситься в Совет его членами, постоянными (временными) комитетами, комиссиями, рабочими группами.

Статья 42. Оформление проектов решений

Вносимый в Совет проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;
- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

Проекты решений Совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

Статья 43. Срок внесения проектов решений

Официальным внесением проекта решения в Совет считается его регистрация в Совете.

Проекты решений Совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю не позднее чем за 15 рабочих дней до заседания, на котором предполагается рассмотрение.

В случае представления проектов решений по истечении 15 рабочих дней до заседания рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания.

Статья 44. Срочные проекты решений

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

Проекты решений, вносимые как срочные, представляются председателю Совета не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

Статья 45. Внесение проектов решений по организационным вопросам

Проекты решений по организационным вопросам Совета вносятся в том же порядке, который установлен настоящим регламентом для внесения проектов решений.

Глава 6. Рассмотрение проектов решений Совета

Статья 46. Порядок направления поступивших проектов решений

Председатель Совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную (временную) комиссию. Если проект решения вносится постоянной (временной) комиссией Совета, то эта комиссия, как правило, выполняет функции ответственной. Председатель Совета не позднее чем за 5 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все комиссии, членам Совета для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Статья 47. Порядок представления заключений по проекту решения

Заключения комиссий Совета, а также замечания и предложения отдельных членов Совета представляются за 1 рабочий день до дня открытия заседания председателю, который направляет их в ответственную комиссию. Если указанные заключения не представлены в установленный срок, Совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

Статья 48. Подготовка проекта решения к рассмотрению

Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных/временных комиссий Совета, замечаний и предложений членов Совета, результатов обсуждения не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению Советом, об учете указанных заключений и передает проект решения с пояснительной запиской председателю Совета для включения в повестку дня заседания. Все учтенные и отклоненные разработчиком поправки формулируются на отдельном листе и прилагаются к проекту решения.

Статья 49. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании

Вносимый на рассмотрение заседания Совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются: обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально - экономические и другие последствия его принятия;
- финансово - экономическим обоснованием, если реализация решения потребует дополнительных материальных затрат;
- документом, в котором отражаются даты поступления проекта решения в Совет, даты прохождения согласований в комиссиях, указание на инициатора проекта решения, докладчика и содокладчика;
- справкой об учтенных и отклоненных поправках, поступивших к проекту решения.

Представленный с нарушением правил, установленных настоящим регламентом, проект решения в повестку дня очередного заседания не включается и направляется в ответственную комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта решения его рассмотрение может быть перенесено на следующее заседание.

Статья 50. Порядок рассмотрения проектов решений по организационным вопросам

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

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

Процедура рассмотрения проекта решения предполагает:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом);
- вопросы к докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

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

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

Статья 53. Вопросы к докладчику и содокладчику

Вопросы задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 54. Открытие прений

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

Статья 55. Порядок установления очередности выступлений

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

Статья 56. Основные правила выступления в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или 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 57. Выступления по истечении времени, отведенного для прений

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 мин, 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 Совета.

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

Статья 58. Заключительное слово докладчика и содокладчика

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Статья 59. Выступления по мотивам голосования

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

Глава 7. Правила голосования

Статья 60. Виды голосования

Голосование на заседаниях членов 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.

Статья 61. Право члена Совета на неучастие в голосовании

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

Статья 62. 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.

Статья 63. Порядок голосования

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

Тайное голосование проходит с использованием соответствующих бюллетеней.

Статья 64. 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.

Статья 65. Голосование об изменении или отмене актов 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 решений, принятых ранее. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

Статья 66. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения регламента при его проведении. Оно осуществляется простым большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании.

Статья 67. 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.

Статья 68. Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам, если того требуют не менее 1/3 членов 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 Совета. В некоторых случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, ответ на который позволяет точно установить волеизъявление голосующего.

Статья 69. Счетная комиссия для тайного голосования

Для установления результатов тайного голосования из числа членов Совета 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 Совета. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

Статья 70. Бюллетень для тайного голосования

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

Они выдаются членам Совета участниками счетной комиссии в соответствии со списком состава Совета.

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

Статья 71. Установление результатов тайного голосования

Счетная комиссия устанавливает число членов Совета, получивших бюллетени по списку.

Количество проголосовавших членов Совета 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 Совета. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим регламентом, если это могло повлиять на результаты голосования. Результаты вносятся в протокол заседания.

Статья 72. Контроль за ходом голосования

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

Глава 8. Принятие решений Совета

Статья 73. 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 решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Тогда 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 о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим регламентом.

Статья 74. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

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

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

Член 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 1 ч рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о времени их дальнейшего рассмотрения.

Статья 76. 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 Совета или привлеченному юристу (в привлеченную юридическую группу) и выносится на голосование в целом на следующее заседание.

Статья 77. Принятие решения в целом

Решение принимается в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим регламентом. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если они не противоречат законодательству. После этого не допускается внесение каких-либо изменений. Не принятый в целом проект решения, в т. ч. и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным.

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

Статья 78. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий актов Совета

Рассмотрение и утверждение Программы развития учреждения, согласование бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и отчета о ее исполнении, утверждение публичного отчета (доклада) учреждения, согласование или утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, утверждение или согласование решений об этом распределении осуществляются в порядке, установленном настоящим регламентом для принятия решений с учетом особенностей, закрепленных в Положении об Управляющем совете.

Статья 79. Порядок рассмотрения и принятия организационных решений Совета

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

Статья 80. Порядок официального толкования локальных актов Совета

Официальное толкование локальных актов Совета осуществляется по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для их принятия ранее.

Глава 9. Порядок подписания и опубликования решений Совета

Статья 81. Подписание принятого Советом решения

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

Статья 82. Порядок направления учредителю принятых Советом решений

Принятые Советом решения в срок до 10 дней направляются для ознакомления учредителю. Он имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по причине его несоответствия законодательству или решениям органов местного самоуправления.

Статья 83. Повторное рассмотрение опротестованного решения Совета

Совет рассматривает возвращенное учредителем решение на очередном заседании.

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

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

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

Статья 84. Порядок отмены учредителем решений Совета

Если Советом повторно принято решение, которое противоречит законодательству или решениям органов местного самоуправления, учредитель отменяет его своим распоряжением и вправе принять решение о прекращении полномочий Совета данного состава и о назначении выборов нового состава.

Статья 85. Порядок подписания организационных решений Совета

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

Статья 86. Контроль за исполнением решений Совета

В каждом решении Совета указывается постоянная (временная) комиссия, контролирующая его исполнение. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, – разработки и принятия дополнительных решений для его осуществления.

Статья 87. Полномочия Совета по контролю за исполнением решений

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

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

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

Статья 88. Рассылка решений, принятых Советом

Тексты принятых Советом решений в 15-дневный срок после их подписания председателем Совета рассылаются секретарем заинтересованным лицам, органам и организациям в соответствии с реестром рассылки. Тексты обращений и заявлений направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Глава 10. Работа члена Совета

Статья 89. Формы деятельности члена Совета

Формами работы членов Совета могут быть:

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

Статья 90. Ответственность члена Совета за неучастие в заседаниях

Член Совета обязан участвовать в заседаниях Совета и его постоянных комиссий, участником которых он является. В случае отсутствия без уважительных причин решением Совета по представлению комиссии такому участнику может быть вынесено предупреждение.

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

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

Статья 92. Запрос члена Совета

Член или группа участников Совета вправе обратиться с запросом к председателю Совета, председателям постоянных (временных) комиссий, к руководителю учреждения по вопросам, связанным с деятельностью Совета, постоянных (временных) комиссий, учреждения в целом. Запрос выносится на заседание Совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дачи письменного объяснения об определенных обстоятельствах и сообщения о

мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

Лица, получившие запрос, в течение 10 дней обязаны дать письменный ответ члену Совета, который вправе на ближайшем заседании Совета огласить содержание ответа или довести его до сведения участников Совета иным путем.

Статья 93. Работа члена Совета

Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе в качестве добровольцев в соответствии с определением этого понятия действующим законодательством РФ.

Статья 94. Помощники члена Совета

Член Совета вправе иметь помощников по работе, не обладающих статусом члена Совета и не пользующихся его правами. Основы деятельности помощников члена Совета определяются решениями Совета.

Глава 11. Порядок проведения и оформления общественных слушаний

Статья 95. Общественные слушания

Совет вправе проводить общественные слушания. На них могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- проект программы развития образовательного учреждения, бюджетной заявки;
- другие важные вопросы.

Статья 96. Порядок проведения общественных слушаний

Общественные слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета, на которые возлагается их организация. Распоряжение о проведении общественных слушаний подписывает председатель Совета.

Информация о теме, месте и времени проведения передается средствам массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала мероприятия.

Состав приглашенных лиц и продолжительность слушаний определяется специальной комиссией Совета в зависимости от характера обсуждаемых вопросов.

Статья 97. Порядок выступления на общественных слушаниях

Общественные слушания открываются председателем постоянной комиссии Совета, по инициативе которой они проводятся. Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения, составе приглашенных лиц. Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии Совета для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости иным лицам – для содоклада, после чего выступают члены Совета и с разрешения председательствующего приглашенные лица.

Статья 98. Время выступления на общественных слушаниях

Для выступлений отводится:

- на вступительное слово председательствующего – до 5 мин;
- на доклад, содоклад – до 20 мин;
- в прениях – до 5 мин;
- на вопросы и ответы – до 30 мин.

Статья 99. Рекомендации и протокол общественных слушаний

Общественные слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу путем одобрения простым большинством голосов членов Совета и других участников.

Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим и оформляется в соответствии с требованиями ст. 13, 14 настоящего регламента.

Рекомендации, принятые в ходе общественных слушаний, направляются членам Совета и могут публиковаться в средствах массовой информации и на сайте.

Глава 12. Комиссии Совета

Статья 100. Постоянные и временные комиссии Совета

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

Статья 101. Принципы деятельности комиссий Совета

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

Статья 102. Полномочия постоянных комиссий (комитетов) Совета

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами, которые:

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

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у председателя и секретаря Совета, руководителя образовательного учреждения.

Статья 103. Направления деятельности постоянных комиссий (комитетов) Совета

Постоянные комиссии образуются Советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции. Перечень постоянных комиссий утверждается решением, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного Совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 104. Состав постоянной комиссии Совета

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Советом. В их состав не могут входить председатель Совета и его заместитель.

Председатель постоянной комиссии и его заместитель избираются из ее состава на заседании большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета. Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

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

Статья 105. Заседания постоянной комиссии Совета

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель созывает ее как по своей инициативе, так и по инициативе не менее трех членов, входящих в состав комиссии. Об очередном заседании председатель уведомляет участников не менее чем за 48 ч. Кроме того, членам комиссии направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не были им представлены. Заседание комиссии, которое проводит ее председатель или заместитель, правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Совета, не входящие в состав данной комиссии. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, находящиеся на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

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

Для содействия организации своего труда, в т. ч. осуществления контроля, Совет может образовывать из своих членов и их помощников временные комиссии (рабочие группы). При этом им определяются задачи, объем полномочий и срок работы.

Временная комиссия (рабочая группа) Совета организует свою деятельность и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим регламентом для постоянной комиссии.

Глава 13. Председатель, заместитель председателя Совета

Статья 107. Председатель Совета

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

Статья 108. Порядок избрания председателя Совета

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

Статья 109. Счетная комиссия по выборам председателя Совета

Для организации и проведения тайного голосования в случае принятия решения о проведении выборов можно сформировать счетную комиссию из трех членов Совета.

Ими не могут быть кандидаты в председатели.

Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным ст. 69–72 настоящего регламента.

Статья 110. Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании председателя Совета

Кандидатуры на должность председателя предлагаются членами Совета 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 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 двух 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 Совета.

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 Совета для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются решением Совета.

Статья 111. Полномочия председателя Совета

Председатель:

- представляет Совета 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 Совета внеочередные заседания;
- доводит до сведения членов Совета 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 Совета;
- оказывает содействие членам Совета в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Совета;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента;
- организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением об Управляющем совете, настоящим регламентом, а также решениями Совета.

Статья 112. Информирование Совета о деятельности его председателя

Председатель регулярно представляет информацию членам Совета об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 111 настоящего регламента.

Статья 113. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Совета

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

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

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

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

Статья 114. Заместитель председателя Совета

Заместитель председателя 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 Советом по предложению председателя.

Заместитель председателя может быть освобожден от занимаемой должности решением Совета в порядке, предусмотренном ст. 113 настоящего регламента. Данный вопрос рассматривается также по предложению председателя по правилам, предусмотренным настоящим регламентом применительно к предложению группы членов Совета.

Статья 115. Задачи секретаря Совета

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

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

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

Статья 116. Положение о секретаре Совета

В случае разработки и принятия такого Положения оно утверждается м Советом.

Статья 117. Делопроизводство в Совете

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

Глава 14. Соблюдение регламента Совета

Статья 118. Контроль за соблюдением регламента

Контроль за соблюдением регламента на заседании Совета возлагается на председательствующего и секретаря.

Статья 119. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании

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

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;
- временное лишение слова.

Статья 120. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

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

Статья 121. 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 122. Временное лишение слова

Указанная мера воздействия применяется путем принятия протокольного решения о Совете в отношении его члена, который дважды призывался к порядку.

Глава 15. Порядок внесения изменений в регламент

Статья 123. Порядок внесения изменений в регламент Совета

Внесение изменений в регламент Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом.

Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Совета или постоянной комиссии, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило не позднее пяти рабочих дней до начала заседания.

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