

Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Колледж архитектуры и строительства №7»
(ГБПОУ КАС № 7)

СОГЛАСОВАНО

Решением УС

Протокол № 1 от 11.12.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е. В. Корсаков

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

11 декабря 2015 г.

№ 1079

**о регламенте Управляющего совета
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы
«Колледж архитектуры и строительства № 7»**

Глава 1. Общие положения

1.1 Управляющий совет (далее УС) – коллегиальный орган государственно-общественного управления Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж архитектуры и строительства №7» (далее Колледж), формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

1.2 Деятельность УС основывается на принципах:

- законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов;
- ответственности и подотчетности перед УС создаваемых им рабочих органов и комиссий;
- всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

1.3 Управляющий совет Колледжа осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации,

области, решениями органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными актами образовательного учреждения.

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

1.5 Управляющий совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях УС.

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

2.1 **Первое заседание УС** вновь сформированного состава управляющего совета созывается руководителем Колледжа 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 управляющего совета, его заместителя, принятием регламента, формированием постоянных и временных комиссий, решением иных организационных вопросов.

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

2.2 **Очередные заседания УС** созываются председателем совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате заседания должно быть принято не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется управляющим советом.

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

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

Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем УС не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания управляющего совета, о времени и месте проведения, а также о вопросах,

вносимых на рассмотрение, доводится до сведения членов управляющего совета не позднее чем за 3 дня.

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

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

2.5 Заседания носят, как правило, открытый характер. Список приглашенных лиц для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями УС, по предложению которых вопрос вносится на заседание УС.

2.6 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.

2.7 На заседаниях управляющего совета может вестись аудио- и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами управляющего совета. Во время проведения закрытого заседания запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами УС).

Хранение протокольной аудио- или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов управляющего совета.

2.8 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.

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

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

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

2.12 Права председательствующего на заседании

- Лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам управляющего совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена управляющего совета к порядку, временно лишить слова в соответствии с настоящим регламентом;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседаний.

2.13 Обязанности председательствующего на заседании

- Соблюдать регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов управляющего совета на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- осуществлять контроль 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 председателя постоянной (временной) комиссии – инициатора рассмотрения вопроса.

2.14 Права члена управляющего совета на заседании

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

- заявлять отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании управляющего совета отчета или информации любого органа либо должностного лица управляющего совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, положением об управляющем совете и настоящим регламентом.

2.15 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.

2.16 Заседания управляющего совета Колледжа проводятся в вечернее время – с 17 часов 00 минут до 19 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.

2.17 В течение дня управляющий совет Колледжа 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.

2.18 Продолжительность выступлений на заседании управляющего совета

- С докладом и содокладом – до 15-ти минут;
- в прениях – до 5-ти минут;
- в пункте повестки дня «Разное» – до 3-х минут;

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

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

2.19 Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания

Общий лимит времени:

- 1) на вопросы к докладчику и содокладчику – до 10-ти минут;
- 2) на прения – до 0,5 часа;
- 3) на рассмотрение поправок – до 0,5 часа;
- 4) на дебаты по порядку ведения – до 5-ти минут;
- 5) на выступления по мотивам голосования – до 10-ти минут.

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

2.20 Уважительными причинами отсутствия члена на заседании управляющего совета Колледжа являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением управляющего совета.

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

На заседаниях управляющего совета Колледжа 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.

2.22 В случае нарушения порядка на заседании УС председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 10 минут. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

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

2.24 В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается управляющим советом Колледжа простым большинством голосов от установленного числа членов управляющего совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением УС при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего регламента.

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

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

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

2.25 После утверждения управляющим советом Колледжа 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.

2.26 На заседании управляющего совета Колледжа 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

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

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

Глава 4. Локальные нормативные акты ОУ. Акты управляющего совета

4.1 Управляющий совет Колледжа принимает путем голосования:

– решения (локальные нормативные акты образовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);

– заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию управляющего совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);

– обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);

– декларации (акты «торжественного» характера, формулирующие общие принципы, цели);

– протокольные решения, принимаемые согласно настоящему регламенту и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

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

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

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

4.5 Решения управляющего совета Колледжа подписывает председатель УС.

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

4.7 Решениями управляющего совета Колледжа утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы общеобразовательного учреждения, утверждение которых отнесено уставом ОУ к компетенции УС.

4.8 Организационными решениями УС оформляются:

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

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

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

5.1 Проекты решений могут вноситься в управляющий совет Колледжа его членами, постоянными (временными) комитетами, комиссиями, рабочими группами.

5.2 Вносимый в управляющий совет Колледжа 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 управляющего совета Колледжа 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.

5.3 Официальным внесением проекта решения в управляющий совет считается регистрация в управляющем совете Колледжа.

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

В случае предоставления проектов решений по истечении 15-ти рабочих дней до заседания, рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания.

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

5.5 Проекты решений, вносимые как срочные, представляются председателю управляющего совета не позднее 5-ти рабочих дней до даты проведения заседания.

5.6 Проекты решений по организационным вопросам управляющего совета Колледжа вносятся в том же порядке, что установлен настоящим регламентом для внесения проектов решений.

Глава 6. Рассмотрение проектов решений управляющего совета

6.1 Председатель управляющего совета Колледжа определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную (временную) комиссию.

Если проект решения вносится постоянной (временной) комиссией управляющего совета, то эта комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

6.2 Председатель управляющего совета Колледжа не позднее чем за 5 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все комиссии, членам УС для подготовки заключений, замечаний и предложений.

6.3 Заключение комиссий управляющего совета Колледжа, а также замечания и предложения отдельных членов УС представляются за 1 рабочий день до дня открытия заседания председателю, который направляет их в ответственную комиссию.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, управляющий совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

6.4 Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных/временных комиссий управляющего совета Колледжа, замечаний и предложений членов, результатов обсуждения не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению управляющим советом, об учете указанных заключений и передает проект решения с пояснительной запиской председателю управляющего совета для включения в повестку дня заседания.

Все учтенные и отклоненные разработчиком поправки формулируются на отдельном листе и прилагаются к проекту решения.

6.5 Вносимый на рассмотрение заседания управляющего совета Колледжа 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 управляющий совет, даты прохождения согласований в комиссиях, указание на инициатора проекта решения, докладчика и содокладчика;
- справкой об учтенных и отклоненных поправках, поступивших к проекту решения.

6.6 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.

6.7 Проекты решений по организационным вопросам управляющего совета Колледжа рассматриваются в том же порядке, который установлен для рассмотрения проектов решений.

6.8 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.

6.9 При рассмотрении проекта решения управляющий совет Колледжа заслушивает доклад его инициатора и содоклад ответственной комиссии, обсуждает основные его положения.

6.10 Вопросы задаются после окончания доклада и содоклада.

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

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

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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 Колледжа.

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

6.16 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.

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