

Принято:

Председатель управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 63»



Протокол № 1 от
«26» 01 2021 г.



Утверждаю:

Зав. МБДОУ «Детский сад № 63»

В.Е.Киселева

Приказ № 42
«26» 01 2021 г.

РЕГЛАМЕНТ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Управляющий Совет.

Управляющий Совет – выборный коллегиальный орган государственного-общественного управления дошкольной образовательной организацией (далее ДОО).

Статья 2. Принципы деятельности Управляющего Совета.

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

Статья 3. Полномочия Управляющего Совета.

Управляющий Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и региональным законодательством, решениями органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами ДОО.

Статья 4. Организация работы Управляющего Совета.

Вопросы организации работы Управляющего Совета определяются федеральными законами, региональными законами и нормативными актами, нормативными актами органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами ДОО, настоящим Регламентом, другими 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 руководителем ДОО не позднее чем в десятидневный срок со дня его формирования.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием Председателя Управляющего Совета, его заместителя, принятием Регламента, решением иных организационных вопросов.

Первое заседание до избрания Председателя Управляющего Совета открывается и ведется руководителем ДОО.

Статья 7. Созыв заседания Управляющего Совета.

Очередные заседания Управляющего Совета созываются Председателем Управляющего Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решение о дате созыва заседания должно быть принято не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется Управляющим Советом.

Председатель Управляющего Совета в день принятия решения о созыве заседания Управляющего Совета направляет письменное уведомление об этом членам Управляющего Совета.

В случае невозможности прибытия на заседание член Управляющего Совета сообщает об этом Председателю Управляющего Совета.

Членам Управляющего Совета предоставляются проекты решений не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.

Статья 8. Внеочередное заседание Управляющего Совета.

Внеочередное заседание Управляющего Совета созывается Председателем Управляющего Совета по его инициативе, по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего Совета, в срок до 15 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 ее 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 его проведения, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, доводится до сведения членов Управляющего Совета, не позднее, чем за 3 дня до его открытия.

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

Глава 3. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

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. Любое число членов Управляющий Управляющего Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

Статья 10. Присутствие на заседаниях Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета 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 на заседания Управляющего Совета лица извещаются об этом председателем 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 в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

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 Управляющего Совета или по предложению 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, производимая уполномоченными на то членами Управляющего Совета. Во время проведения закрытого заседания Управляющего Совета 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. Протокол заседаний Управляющего Совета.

Секретарь Управляющего Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, 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 заседаний.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Управляющего Совета.

Статья 15. Хранение подлинников протокола заседания.

Подлинники протокола 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 или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Управляющего Совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

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

Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

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

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 17. Права председательствующего на заседании.

Председательствующий имеет право:

- 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 порядке настоящего Регламента;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Статья 18. Обязанности председательствующего на заседании.

Председательствующий обязан:

- 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.

Статья 19. Права члена Управляющего Совета на заседании.

В порядке, установленном настоящим Регламентом, член Управляющего Совета на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Управляющего Совета, 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.

Статья 20. Обязанности члена Управляющего Совета на заседании.

Член Управляющего 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 Управляющего Совета несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 21. Продолжительность заседаний Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета проводятся:

в вечернее время – с 17 часов 00 минут до 18 часов 30 минут.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Управляющего Совета не более чем на 30 минут.

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

Статья 22. Количество заседаний Управляющего Совета.

Управляющий совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие.

Статья 23. Продолжительность выступлений на заседании Управляющего Совета.

Продолжительность выступлений:

- 1) с докладом и содокладом – до 15 минут;
- 2) в прениях – до 5 минут;
- 3) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;
- 4) для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 минуты.

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

Статья 24. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса повестки дня заседания.

Общий лимит времени:

- 1) на вопросы к докладчику и содокладчику – до 10 минут;
- 2) на прения – до 0.5 часа;
- 3) на рассмотрение поправок – до 0.5 часа;
- 4) на дебаты по порядку ведения – до 5 минут;
- 5) на выступления по мотивам голосования – до 10 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 документально подтвержденные 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 более двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного 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 и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 10 минут. Если по возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 28. Формирование проекта повестки дня заседания.

Проект повестки дня формируется Председателем Управляющего Совета и доводится до сведения членов Управляющего Совета.

Статья 29. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания.

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Управляющим Советом 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 могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Управляющего 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 Управляющего Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

Статья 30. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания.

После утверждения Управляющим Советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Управляющего Совета.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании Управляющего Совета.

Глава 4. 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 других органов и лиц.

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

Глава 5. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

Статья 34. Виды правовых и иных актов Управляющего Совета.

Управляющий Совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные правовые акты ОО 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 настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

Статья 35. Принятие правовых и иных актов Управляющего Совета.

Решения, заявления, обращения и декларации Управляющего 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 Управляющего Совета.

Решения Управляющего Совета подписывает Председатель Управляющего Совета.

Статья 37. Вступление в силу решений Управляющего Совета.

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

Статья 38. Решения Управляющего Совета.

Решениями Управляющий Управляющего Совета утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы.

Статья 39. Организационные решения Управляющего Совета.

Организационными решениями Управляющего Совета оформляются:

- избрание Председателя Управляющего Совета и его заместителя и освобождение их от должности;
- утверждение структуры Управляющего Совета и внесение в нее изменений;
- утверждение Секретаря Управляющего Совета и освобождение его от должности;
- иные акты организационного характера.

Статья 40. Протокольные решения Управляющего Совета.

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

Протокольные решения Управляющего Совета принимаются 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 6. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ.

Статья 41. Виды голосования.

Голосование членов на заседаниях Управляющего Совета является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного числа членов. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Статья 42. Право члена Управляющего Совета на участие в голосовании.

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

Статья 43. Общие требования к организации голосования.

Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

Статья 44. Порядок голосования.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретарем.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 45. Повторное голосование.

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения Регламента при проведении голосования.

Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

Статья 46. Условия проведения тайного голосования.

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам по требованию не менее 1/3 членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании. Тайное голосование осуществляется с использованием урны для тайного голосования.

При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

Статья 47. Счетная комиссия для тайного голосования.

Для установления результатов тайного голосования из числа членов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить члены Управляющего Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует членов Управляющего Совета.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 48. Бюллетень для тайного голосования.

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Управляющим Советом.

Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Управляющего Совета членами счетной комиссии в соответствии со списком членов Управляющего Совета.

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

Статья 49. Установление результатов тайного голосования.

Счетная комиссия по списку членов Управляющего Совета устанавливает число членов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число членов, принявших участие в голосовании. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов Управляющего Совета.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Результаты голосования вносятся в протокол заседания.

Статья 50. Контроль за ходом голосования.

В целях контроля каждый член Управляющий Управляющего Совета имеет право потребовать представления ему результатов регистрации, результатов голосования по любому вопросу.

Глава 7. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

Статья 51. Подписание принятого Управляющим Советом решения.

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

решение о прекращении полномочий Управляющего Совета данного состава и о назначении выборов в Управляющий Совет нового состава.

Статья 52. Порядок подписания организационных решений Управляющего Совета.

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

Статья 53. Рассылка решений, принятых Управляющим Советом

Тексты принятых Управляющим Советом решений в 15-дневный срок после их подписания Председателем Управляющего Совета рассылаются Секретарем Управляющего Совета заинтересованным лицам, органам и организациям в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Управляющего Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Глава 8. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

Статья 54. Председатель Управляющего Совета.

Работу Управляющего Совета организует его Председатель. Председатель осуществляет свои функции на безвозмездной основе в качестве добровольца.

Статья 55. Порядок избрания Председателя Управляющего Совета.

Председатель Управляющего Совета избирается из числа его членов открытым голосованием простым большинством голосов из числа избранных членов Управляющего Совета.

Статья 56. Полномочия Председателя Управляющего Совета.

Председатель Управляющего Совета:

- представляет Управляющий Совет в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
- разрабатывает проект повестки дня очередной заседания Управляющего Совета;
- созывает по собственной инициативе, по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего Совета внеочередные заседания;
- доводит до сведения членов и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
- осуществляет подготовку заседания Управляющего Совета и его проведение;
- ведет заседания Управляющего Совета 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;
- 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 Управляющего Совета.

По вопросам своей компетенции Председатель Управляющего Совета вправе издавать распоряжения.

Статья 57. Информирование Управляющего Совета о деятельности Председателя Управляющего Совета.

Председатель Управляющего Совета регулярно предоставляет информацию членам Управляющего Совета об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 56 настоящего Регламента.

Статья 58. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего Совета.

Председатель Управляющего Совета досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, отзыва этих полномочий Управляющим Советом тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов, а также в иных случаях,

предусмотренных для досрочного прекращения полномочий члена Управляющего Совета.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности Председателя Управляющего Совета рассматривается Управляющим Советом по личному заявлению Председателя Управляющего Совета о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего Совета, за исключением случаев выбытия его из состава Управляющего Совета.

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

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

В случае непринятия Управляющим Советом добровольной отставки Председатель Управляющего Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Статья 59. Заместитель председателя Управляющего Совета.

Заместитель председателя Управляющего Совета избирается по предложению Председателя Управляющего Совета в том же порядке и на тот же срок, который предусмотрен для избрания Председателя Управляющего Совета.

Заместитель председателя Управляющего Совета исполняет по поручению Председателя Управляющего Совета его отдельные полномочия, а в случаях отсутствия Председателя или временной невозможности выполнения им своих обязанностей – замещает Председателя Управляющего Совета.

Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя Управляющего Совета, определяются Управляющим Советом по предложению Председателя Управляющего Совета.

Заместитель председателя Управляющего Совета может быть освобожден от занимаемой должности Решением Управляющего Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Управляющего Совета рассматривается также по предложению Председателя Управляющего Совета по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом применительно к предложению группы членов Управляющего Совета.

Статья 60. Задачи Секретаря Управляющего Совета.

Для обеспечения деятельности Управляющего Совета избирается из числа членов Секретарь Управляющего Совета. Основными задачами Секретаря Управляющего Совета являются:

- 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 61. Делопроизводство в Управляющем Совете.

Делопроизводство в Управляющем Совете ведется и обеспечивается в порядке, установленном руководителем ДОО при создании Управляющего Совета.