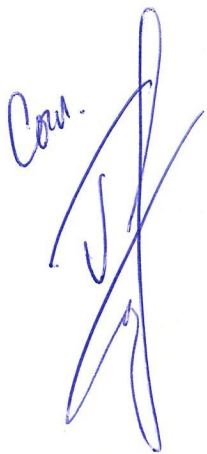


Сол.



ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ СОВЕТ



**Городской  
экспертно-консультативный совет  
родительской общественности  
при Департаменте образования и науки города Москвы**  
**105318, Москва, Семёновская пл. 4**

---

**Регламент работы  
Городского экспертно-консультативного совета родительской общественности  
при Департаменте образования и науки города Москвы**

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации деятельности Городского экспертно-консультативного Совета родительской общественности при Департаменте образования города Москвы (далее по тексту – Совет).

**Заседания совета**

**Статья 1. Созыв заседания Совета**

Очередные заседания Совета созываются Председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате созыва 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 Совета направляет письменное уведомление об этом членам Совета.

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

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

**Статья 2. Внеочередное заседание Совета**

Внеочередное заседание Совета созывается Председателем Совета по его инициативе, по инициативе органа местного самоуправления или органа управления образованием на муниципальном уровне или по инициативе 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 ее 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 его проведения, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, доводится до сведения членов 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.

### **Статья 3. Присутствие на заседаниях Совета**

Заседания Совета носят, как правило, открытый характер. Приглашенные на заседания Совета лица извещаются об этом Председателем Совета 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.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

### **Статья 4. 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 Совета 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 5. Протокол заседаний Совета**

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

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания;
- число членов, установленное кворума, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования.

## **Статья 6. Обязанности председательствующего на заседании**

Председательствующий 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 7. Права члена Совета на заседании**

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

- избирать и быть избранным в состав комиссий Совета;
- 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 Совете и настоящим Регламентом.



## **Статья 8. Обязанности члена Совета на заседании 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 9. Продолжительность заседаний Совета Заседания**

Совета проводятся:

в вечернее время – с 18 часов 00 минут до 20 часов 30 минут.

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

В конце каждого заседания может отводиться до 15 минут для объявлений. **Статья 10.**

Продолжительность выступлений на заседании 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 11. Формирование проекта повестки дня заседания**

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

### **Формирование комиссий Совета**

## **Статья 12. Порядок создания и функционирования комиссий Совета**

Перечень комиссий Совета утверждается и принимается на заседании Совета в соответствии с актуальными целями и задачами деятельности на следующий учебный год.

Комиссии осуществляют деятельность в соответствии с Положением о комиссии, разработанным под цели и задачи комиссии.

Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в три месяца. Помимо этого комиссия осуществляет работу в соответствии со своим направлением работы и планом.

### **Статья 13 Состав комиссий Совета**

Каждый член Совета вправе предложить свою кандидатуру в качестве председателя/члена комиссии в соответствии со своими компетенциями.

Кандидатура члена комиссии утверждается Председателем Совета и окончательно утверждается на заседании Совета.

Состав комиссии – не менее 3 человек.

Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии по итогам голосования.

Срок работы комиссии – 1 год.

## **Принятие решений Совета**

### **Статья 14. Принятие проекта решения за основу**

Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно.

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, Совет протокольным решением должен поручить его доработку инициатору внесения, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

### **Статья 15. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений**

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

### **Статья 16. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу**

Член Совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в секретариат в письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. 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 одного часа рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок.



## **Статья 17. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок**

До проведения голосования по проекту решения в целом может быть получено заключение привлеченного юриста (юристов) на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи положений проекта решения в связи с внесением в него поправок. В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки в привлеченную юридическую группу вносится на голосование в целом на следующее заседание.

## **Статья 18. Принятие решения в целом**

Решения принимаются 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 оно не противоречит законодательству. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным. В отношении отклоненного проекта решения Совет должен принять протокольное решение о направлении его на доработку.

### **Соблюдение регламента Совета**

## **Статья 19. Контроль за соблюдением Регламента**

Контроль за соблюдением Регламента Совета возлагается на Председателя Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании и Секретаря.

## **Статья 20. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании**

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

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

## **Статья 21. 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.

## **Статья 22. Условия призыва к порядку с занесением в протокол**

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

### **Статья 23. Временное лишение слова**

Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета в отношении члена, который дважды призывался к порядку.

### **Порядок внесения изменений в регламент Совета**

### **Статья 24. Порядок внесения изменений в Регламент Совета**

Принятие решения о внесении изменений в Регламент Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

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

Приведенные выше модельный локальный нормативный акт образовательной организации и примерный документ процедурного характера, являются основными, достаточным образом определяющими порядок функционирования советов, сформированных по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.