

Принят решением муниципального  
Совета по развитию образования  
в Смоленском районе  
Протокол № 1 от «14» 10 2008 г.

**РЕГЛАМЕНТ**  
муниципального Совета по развитию образования  
в Смоленском районе

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Муниципальный Совет по развитию образования в Смоленском районе.**

Муниципальный Совет по развитию образования в Смоленском районе (далее – Совет) – коллегиальный орган государственно – общественного управления муниципальной системой образования, 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 Алтайского края, решениями органов местного самоуправления муниципального образования Смоленский район.

**Статья 4. Организация работы Совета**

Вопросы организации работы Совета определяются положением о 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 впервые (вновь) сформированного состава Совета созывается главой района не позднее чем через месяц после его формирования. Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета, его заместителя, принятием Регламента, формированием постоянных и временных комиссий Совета, решением иных организационных вопросов. Первое заседание до избрания председателя Совета открывается и ведется представителем органа местного самоуправления назначенного главой района.

**Статья 7. Созыв заседаний Совета**

Очередные заседания Совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию представителя органа местного самоуправления;

- по заявлению членов Совета, подписанному  $\frac{1}{4}$  или более частями членов от списочного состава Совета.

Требование о созыве заседания Совета должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня, и быть подписано инициатором (инициаторами), требующим (требующими) созыва. В требовании могут содержаться формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование, а также предложение о форме проведения заседания и перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета. Требование о созыве заседания Совета представляется председателю Совета. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем Совета не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. В случае если предложение о включении того или иного вопроса в повестку дня заседания поступило непосредственно на заседании, решение о включении его в повестку дня принимается в порядке, установленном для принятия решений Советом. Продолжительность заседания определяется Советом.

### **Статья 8. Уведомление членов Совета**

Информация о дате проведения заседания Совета и его повестке дня доводится до членов Совета не позднее чем за неделю до проведения заседания. В этот же срок членам Совета должны быть вручены все необходимые для участия в заседании материалы, в том числе проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование. О созыве заседания Совета его членам направляются уведомления в письменной форме. Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, предъявившего требование;
- дату, время, место проведения заседания;
- форму проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- проект решения по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.

К уведомлению прилагаются все документы, необходимые для принятия решений на заседании Совета. В случае невозможности прибытия на заседание член Совета сообщает об этом председателю Совета.

## **Глава 3. Заседание Совета**

### **Статья 9. Правомочность заседания Совета**

Количество членов Совета, присутствие которых необходимо для того, чтобы его заседание считалось правомочным, устанавливается Положением о Совете.

### **Статья 10. Расширенные заседания Совета**

Заседания Совета носят, как правило, открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Совета. Предложения по приглашению таких лиц вносятся постоянными комиссиями Совета, рабочей группой или иными лицами, которые готовили вопрос к рассмотрению на заседании. Об участии в заседании Совета лиц, не являющихся его членами, Совет принимает решение в порядке, предусмотренном Положением о Совете.

Решение о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании Совета с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее чем за неделю до заседания Совета. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопросов повестки дня, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

### **Статья 11. 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

