



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 29 г.Томска
ул. Новосибирская, д.39, Томск, 634049, тел./ факс директор(382 2) 67 86 91; заместители(382 2) 67 54 80;
e-mail: gym29@education70.ru ОКПО 36286650, ИНН/КПП 7020014830/701701001

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом № 793 от 05 ноября 2013г.
Директор МАОУ гимназии № 29 г.Томска

С.В.Шаболина
05 ноября 2013г.

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ГИМНАЗИИ МАОУ гимназии № 29 г.Томска

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Совет гимназии муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска.

Совет гимназии муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее – Совет гимназии) – коллегиальный орган государственно-общественного управления муниципальным автономным общеобразовательным учреждением гимназией № 29 г.Томска, формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

Статья 2. Принципы деятельности Совета гимназии.

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

Статья 3. Полномочия Совета гимназии.

Совет гимназии осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации и решениями органов власти Томской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами гимназии.

Статья 4. Организация работы Совета

Вопросы организации работы Совета гимназии определяются Положением о Совете гимназии, настоящим Регламентом, другими решениями Совета гимназии.

Статья 5. Осуществление полномочий Совета гимназии.

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

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

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

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

Статья 6. Созыв первого заседания Совета гимназии нового состава.

Первое заседание вновь сформированного состава Совета гимназии созывается представителем администрации гимназии не позднее чем через месяц после его формирования. Повестка первого заседания может включать вопросы, связанные с избранием Председателя Совета гимназии, его заместителя, принятием Регламента, формированием постоянных и временных комиссий Совета гимназии, решением иных организационных вопросов.

Первое заседание до избрания Председателя Совета гимназии открывается и ведется представителем администрации гимназии.

Статья 7. Созыв заседаний Совета

Очередные заседания Совета гимназии созываются Председателем Совета гимназии по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

Внеочередные заседания Совета гимназии проводятся:

- по инициативе Председателя Совета гимназии;
- по требованиям представителя Учредителя гимназии;
- по заявлению членов Совета гимназии, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета гимназии.

Требование о созыве заседания Совета гимназии должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня, и быть подписано инициатором (инициаторами), требующим 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 гимназии.

Требование о созыве заседания Совета гимназии представляется председателю Совета гимназии. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято Председателем Совета гимназии 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 гимназии.

Продолжительность заседания определяется Советом гимназии.

Статья 8. Уведомление членов Совета

Информация о дате проведения заседания Совета гимназии и его повестке дня доводится до членов Совета гимназии не позднее, чем за три дня до проведения заседания. В этот же срок членам Совета гимназии 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 гимназии членам Совета гимназии 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 гимназии.

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

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

Статья 9. Правомочность заседания Совета гимназии.

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

Статья 10. Расширенные заседания Совета гимназии.

Заседания Совета гимназии носят, как правило, открытый характер.

Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Совета гимназии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся постоянными комиссиями Совета гимназии, рабочей группой или иными лицами, которые готовили вопрос к рассмотрению на заседании.

Об участии в заседании Совета гимназии лиц, не являющихся его членами, Совет гимназии принимает решение в порядке, предусмотренном Положением о Совете гимназии.

Решение о приглашении к участию в заседаниях Совета гимназии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании Совета гимназии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за неделю до заседания Совета гимназии.

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

В заседании Совета гимназии может быть объявлен перерыв.

Статья 11. Аудио- и видеозапись на заседаниях Совета гимназии.

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

Хранение протокольной аудио- или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов Совета гимназии.

Статья 12. Протокол заседаний Совета гимназии.

Секретарь Совета гимназии ведет протокол 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 Совета гимназии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования,
- подписи председателя и секретаря совета.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

Статья 13. Хранение подлинников протокола заседания Совета гимназии.

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

Статья 14. Председательствующий на заседании Совета гимназии.

Председательствующим на заседании Совета гимназии является Председатель Совета гимназии или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета гимназии, 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 Совета гимназии (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 15. 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 Совета гимназии и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Совета гимназии 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 16. Обязанности председательствующего на заседании.

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов Совета гимназии 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 гимназии 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 17. Права члена Совета гимназии на заседании

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

- избирать и быть избранным в органы Совета гимназии, 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 нарушения установленных правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета гимназии отчета или информации любого органа либо члена Совета гимназии;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением о Совете гимназии и настоящим Регламентом.

Статья 18. Обязанности члена Совета гимназии 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 гимназии несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 19. Продолжительность заседаний Совета гимназии.

Время проведения заседаний Совета гимназии и их продолжительность устанавливается регламентом Совета гимназии.

Время заседаний может быть продлено принятым в установленном порядке решением Совета гимназии.

Статья 20. Продолжительность выступлений на заседании Совета гимназии.

Регламентом Совета гимназии устанавливается продолжительность выступлений:

- с докладом и содокладом;
- в прениях;
- для выступлений по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения заседания, для заявления сообщений, аргументации по поправкам и т.д.

По просьбе выступающего Совет гимназии может принять решение о продлении времени выступления.

Статья 21. Отсутствие членов на заседании Совета гимназии.

Уважительными причинами отсутствия члена на заседании Совета гимназии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным причинам в установленном порядке решением Совета гимназии.

Статья 22. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу.

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

На заседаниях Совета гимназии слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Статья 23. Обеспечение порядка на заседании Совета гимназии.

В случае нарушения порядка на заседании Совета гимназии председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушений порядка председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 24. Формирование проекта повестки дня заседания.

Проект повестки дня формируется Председателем Совета гимназии совместно с председателями постоянных/временных комиссий и рабочих групп и доводится до сведения членов Совета гимназии.

Статья 25. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания.

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом гимназии. Не включенные в утвержденную в начале заседания повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее принятым в установленном порядке решением Совета гимназии.

В случае не утверждения повестки дня в целом, голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

Статья 26. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания.

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

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится принятым в установленном порядке решением Совета гимназии.

Глава 4. ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

Статья 27. Составление плана деятельности.

Проект плана деятельности Совета гимназии готовится Председателем Совета гимназии совместно с председателями постоянных/временных комитетов, комиссий, рабочих групп Совета гимназии на основании решения комитетов, комиссий, рабочих групп. План деятельности Совета гимназии на год утверждается решением Совета гимназии.

Статья 28. Доведение плана деятельности до членов Совета гимназии и иных органов и лиц.

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

Глава 5. АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ ГИМНАЗИИ.

Статья 29. Виды актов, принимаемых Советом гимназии.

Совет гимназии принимает путем голосования:

- решения (по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета гимназии 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).

Статья 30. Принятие Советом гимназии решений.

Все решения Совета принимаются путем голосования.

Форма голосования (открытая или тайная) устанавливается Положением о Совете гимназии.

Решение Совета гимназии считается правомочным, если за него проголосовало не менее предусмотренного Положением о Совете гимназии количества членов Совета гимназии.

Статья 31. Подписание решений Совета гимназии.

Решения Совета гимназии подписывают Председатель и Секретарь Совета гимназии.

Статья 32. Вступление в силу решений Совета гимназии.

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

Глава 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ В СОВЕТ ГИМНАЗИИ.

Статья 33. Субъекты нормотворческой инициативы в Совете гимназии.

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

Статья 34. Оформление проектов решений.

Вносимый в Совет гимназии проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, 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 гимназии 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 35. Срок внесения проектов решений.

Датой официального внесения проекта решения в Совет гимназии считается дата его регистрации в Совете гимназии.

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

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

Статья 36. Срочные проекты решений.

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

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются Председателю Совета гимназии не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

Статья 37. Внесение проектов решений по организационным вопросам.

Проекты решений по организационным вопросам Совета гимназии вносятся в том же порядке, что установлено настоящим Регламентом для внесения проектов решений.

Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

Статья 38. Порядок направления поступивших проектов решений.

Председатель Совета гимназии определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную/временную комиссию.

Если проект решения вносится постоянной/временной комиссией Совета гимназии, то эта постоянная/временная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

Председатель Совета гимназии не позднее, чем за 7 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все постоянные/временные комиссии совета, членам Совета гимназии для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Статья 39. Порядок представления заключений по проекту решения.

Заключения комиссий Совета гимназии, а также замечания и предложения отдельных членов Совета гимназии представляются за 1 рабочий день до дня открытия заседания Председателю Совета гимназии, который направляет их в ответственную комиссию.

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

Статья 40. Подготовка проекта решения к рассмотрению.

Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных/временных комиссий Совета гимназии, замечаний и предложений членов, результатов обсуждения принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению Советом гимназии, об учете указанных заключений и передает проект решения с пояснительной запиской Председателю Совета гимназии

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

Статья 41. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании.

Вносимый на рассмотрение заседания Совета гимназии 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 гимназии, 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 очередной 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 42. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Совета гимназии.

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета гимназии:

- 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.

Статья 43. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня.

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

Статья 44. Вопросы к докладчику и содокладчику.

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 45. Открытие прений.

По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке.

Статья 46. Порядок установления очередности выступлений.

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

Статья 47. Основные правила выступления в прениях.

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность 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 выступающий может быть лишен слова до конца заседания в соответствии с Регламентом.

Статья 48. Выступления по истечении времени, отведенного для прений.

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем из записавшихся, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах до 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено решением Совета гимназии.

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

Статья 49. 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 50. Выступления по мотивам голосования.

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

Глава 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ.

Статья 51. Виды голосования.

Голосование членов на заседаниях Совета гимназии является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. Решения по вопросам повестки дня принимаются тем большинством голосов, которое установлено Положением о Совете гимназии.

Статья 52. Право члена Совета на участие в голосовании.

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

Статья 53. 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 54. Порядок голосования.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

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

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 55. 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 56. Поименное голосование.

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 членов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии членов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 57. Условия проведения тайного голосования.

Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам по требованию не менее 1/3 членов Совета гимназии, 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. Тайное голосование проводится по правилам избрания Председателя Совета гимназии.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление голосующего.

Статья 58. 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 Совета гимназии а, 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 Совета гимназии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 59. Бюллетень для тайного голосования.

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Советом гимназии.

Бюллетени должны содержать подписи двух членов счетной комиссии.

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

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

Статья 60. Установление результатов тайного голосования.

Счетная комиссия по списку членов Совета гимназии 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 Совета гимназии.

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 61. Контроль за ходом голосования.

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

Глава 9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

Статья 62. 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 гимназии принимает решение о направлении его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Статья 63. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений.

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

Статья 64. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу.

Член Совета гимназии, 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.

Статья 65. 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 статей 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 Совета гимназии и вносится на голосование в целом на следующее заседание.

Статья 66. 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 гимназии должен принять решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

Статья 67. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий актов Совета гимназии.

Рассмотрение и утверждение основных направлений программы развития гимназии, согласование решений органа местного самоуправления о создании, реорганизации и ликвидации гимназии, принятие заключения и рекомендаций по проекту бюджета гимназии в части обеспечения содержания зданий и сооружений гимназии, обустройства прилегающих к ней территорий, утверждение Публичного отчета о состоянии и результатах развития гимназии, согласование или утверждение Положений о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда и стимулирования работников гимназии, утверждение или согласование решений осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в решениях Совета гимназии.

Статья 68. Порядок официального толкования локальных правовых актов Совета гимназии.

Официальное толкование локальных правовых актов Совета гимназии осуществляется Советом гимназии по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для принятия толкуемых локальных правовых актов.

Глава 10. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

Статья 69. Подписание принятого Советом гимназии решения.

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

Статья 70. Порядок направления органу местного самоуправления принятых Советом гимназии решений.

Принятые Советом гимназии решения в срок до 10 дней направляются для ознакомления органу местного самоуправления.

Орган местного самоуправления имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по основаниям несоответствия решения законодательству или решениям органов местного самоуправления и направить его на повторное рассмотрение.

Статья 71. Повторное рассмотрение опротестованного решения Совета гимназии.

Совет гимназии рассматривает возвращенное решение на очередном заседании.

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

Статья 72. Порядок отмены решений Совета гимназии.

Решение, принятое Советом гимназии повторно и вновь противоречащее законодательству или постановлениям и решениям органов управления образованием, руководитель департамента образования администрации Города Томска отменяет своим решением. При этом руководитель департамента образования администрации Города Томска вправе принять решение о прекращении полномочий Совета гимназии данного состава и о назначении выборов в Совет гимназии нового состава.

Статья 73. Порядок подписания организационных решений Совета гимназии.

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

Статья 74. Контроль за исполнением решений Совета гимназии.

В каждом решении Совета гимназии указывается постоянная/временная комиссия Совета гимназии, 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 исполнения.

Статья 75. Полномочия Совета гимназии по контролю исполнения решений.

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет гимназии вправе:

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

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

Статья 76. Рассылка решений, принятых Советом гимназии.

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

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

Глава 11. РАБОТА ЧЛЕНА СОВЕТА ГИМНАЗИИ В СОВЕТЕ ГИМНАЗИИ.

Статья 77. Формы деятельности члена Совета гимназии.

Формами деятельности члена Совета гимназии могут быть:

- участие в заседаниях Совета гимназии;
- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий, рабочих групп;
- участие в выполнении поручений Совета гимназии и его комиссий;
- взаимодействие с органами местного самоуправления и руководителем органа управления образованием;
- работа с представителями департамента образования в составе совместных комиссий, экспертных советов и групп.

Статья 78. Ответственность члена Совета гимназии за неучастие в заседаниях Совета гимназии и постоянных комиссий Совета гимназии.

Член Совета гимназии обязан участвовать в заседаниях Совета гимназии и его постоянных комиссий, членом которых он является. В случае пропуска членом Совета гимназии без уважительных причин заседаний Совета гимназии и его постоянных комиссий, членом которых он является, по представлению комиссий ему может быть вынесено предупреждение решением Совета гимназии.

Статья 79. Общественные слушания.

Совет гимназии вправе проводить общественные слушания. На общественных слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- проект программы развития гимназии, решения органа местного самоуправления о создании, реорганизации и ликвидации гимназии;
- другие важные вопросы.

Статья 80. Порядок проведения общественных слушаний.

Общественные слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета гимназии, на которые возлагается организация и проведение общественных слушаний. Решение о проведении общественных слушаний подписывает Председатель Совета гимназии.

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

Состав лиц, приглашенных на общественные слушания, определяется постоянной комиссией Совета гимназии, которая организует это слушание.

Продолжительность общественных слушаний определяет постоянная комиссия Совета гимназии, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 81. Порядок выступления на общественных слушаниях.

Общественные слушания открываются председательствующим, которым является председатель постоянной комиссии Совета гимназии, по инициативе которой проводятся общественные слушания.

Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения общественных слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии Совета гимназии для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости иным лицам – для содоклада, после чего выступают члены Совета гимназии и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 82. Время выступления на общественных слушаниях.

Для выступления на общественных слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 5 минут;
- доклад, содоклад до 20 минут;
- выступления в прениях до 5 минут;
- на вопросы и ответы до 1 часа.

Статья 83. Рекомендации и протокол общественных слушаний.

Общественные слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов членов Совета гимназии, принявших участие в общественных слушаниях.

Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии с требованиями статьи 12 настоящего Регламента.

Рекомендации, принятые в ходе общественных слушаний, направляются членам Совета гимназии и могут публиковаться в средствах массовой информации и на сайте администрации города Томска или департамента образования администрации города Томска.

Статья 84. Запрос члена Совета гимназии.

Член Совета гимназии или группа членов Совета гимназии вправе обратиться с запросом к Председателю Совета гимназии, председателям постоянных/временных комиссий, к руководителю органа управления образованием, связанным с деятельностью Совета гимназии, постоянных/временных комиссий, муниципальной системы образования в целом.

Запрос вносится на заседании Совета гимназии в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами. Лица, получившие запрос, обязаны дать члену Совета гимназии письменный ответ в течение 10 дней. Член Совета гимназии вправе на ближайшем заседании Совета гимназии огласить содержание ответа или довести его до сведения членов Совета гимназии иным путем.

Статья 85. Работа члена Совета гимназии.

Члены Совета гимназии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Статья 86. Помощники члена Совета гимназии.

Член Совета гимназии вправе иметь помощников по работе в Совете гимназии. Помощники члена Совета гимназии не обладают статусом члена Совета гимназии и не пользуются его правами.

Основы деятельности помощников члена Совета гимназии определяются решениями Совета гимназии.

Глава 12. КОМИССИИ СОВЕТА.

Статья 87. Постоянные и временные комиссии Совета гимназии.

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

Статья 88. Принципы деятельности комиссий Совета гимназии.

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

Статья 89. Полномочия постоянных комиссий Совета гимназии.

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета гимназии. В Совете гимназии работают следующие постоянные комиссии: нормативно – правовая комиссия, материально – финансовая комиссия, учебная комиссия, комиссия по здоровьесбережению, конфликтная комиссия. Данные комиссий:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета гимназии;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Совета гимназии;
- вносят проекты решений на рассмотрение Совета гимназии;
- подготавливают по поручению Совета гимназии или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции Совета гимназии осуществляют контроль за соблюдением решений Совета гимназии 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 о Совете гимназии.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у Председателя и Секретаря Совета гимназии, директора гимназии.

Статья 90. Направления деятельности постоянных комиссий) Совета гимназии.

Постоянные комиссии образуются Советом гимназии с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета гимназии, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного Совета гимназии на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Совета гимназии могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 91. Состав постоянной комиссии Совета гимназии.

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

Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета гимназии.

Совет гимназии вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

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

Статья 92. Заседания постоянной комиссии Совета гимназии.

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 2 членов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание постоянной комиссии проводит Председатель постоянной комиссии или его заместитель.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Совета гимназии, не входящие в состав данной комиссии.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Статья 93. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп) Совета гимназии.

Совет гимназии может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа членов и помощников членов Совета гимназии временные комиссии (рабочие группы).

Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии (рабочей группы) определяется Советом гимназии при образовании данной комиссии.

Временная комиссия Совета гимназии организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии Совета гимназии.

Глава 13. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

Статья 94. Председатель Совета гимназии.

Работу Совета гимназии организует его Председатель. Председатель осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

Статья 95. Порядок избрания Председателя Совета гимназии.

Председатель Совета гимназии избирается тайным голосованием из числа избранных в Совет гимназии, либо из числа кооптированных в Совет гимназии членов.

Статья 96. Выдвижение кандидатов и порядок голосования при избрании Председателя Совета гимназии.

Кандидатуры на должность Председателя Совета гимназии предлагаются членами Совета гимназии путем открытого или тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием кабины (комнаты) для тайного (или открытого) голосования, где в бюллетень для тайного выдвижения каждый член Совета гимназии вносит одну кандидатуру.

По итогам выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность Председателя Совета гимназии, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После принятия самоотводов Совет гимназии утверждает список кандидатов для тайного голосования.

По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании Совета гимназии и отвечают на вопросы.

В случае, если на должность Председателя Совета гимназии были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае, если на должность Председателя Совета гимназии выдвинуто более 2-х кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность Председателя Совета гимназии по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее половины от общего установленного числа членов Совета гимназии.

Если во втором туре голосования Председатель Совета гимназии не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В указанном случае перед началом выдвижения кандидатов председательствующий объявляет перерыв и организует работу членов Совета гимназии для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются решением Совета гимназии.

Статья 97. Полномочия Председателя Совета гимназии.

Председатель Совета гимназии:

- представляет Совет гимназии в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередной заседания Совета гимназии;
- созывает заседания Совета гимназии;
- доводит до сведения членов совета и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
- осуществляет подготовку заседания Совета гимназии и его проведение;
- ведет заседания Совета гимназии в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;
- подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы Совета гимназии;
- оказывает содействие членам Совета гимназии в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Совета гимназии;
- 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 о Совете гимназии, настоящим Регламентом, а также решениями Совета гимназии.

Статья 98. Информирование Совета гимназии о деятельности Председателя Совета гимназии.

Председатель Совета гимназии регулярно предоставляет информацию членам Совета гимназии об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 97 настоящего Регламента.

Статья 99. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Совета гимназии.

Председатель Совета гимназии досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, выбытия из состава совета либо переизбрания.

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

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании Председателя Совета гимназии, ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

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

Статья 100. Заместитель председателя Совета гимназии.

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

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

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

Заместитель председателя Совета гимназии может быть освобожден от исполнения своих обязанностей решением Совета гимназии в порядке, предусмотренном ст. 99 настоящего Регламента.

Статья 101. Задачи Секретаря Совета гимназии.

Для организации и координации текущей деятельности Совета гимназии избирается Секретарь Совета гимназии. Основными обязанностями Секретаря Совета гимназии являются:

- оказание содействия Председателю Совета гимназии в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Совета гимназии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов Совета гимназии о дате, времени и месте заседаний Совета гимназии, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Совета гимназии;
- ведение и оформление протокола заседаний Совета гимназии;
- доведение решений Совета гимназии до всех участников образовательного процесса;
- организация контроля исполнения решений Совета гимназии, информирование Председателя Совета гимназии о ходе исполнения решений Совета гимназии;
- ведение учета и обеспечение хранения документации Совета гимназии, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

Статья 102. Положение о Секретаре Совета гимназии.

Положение о Секретаре Совета гимназии в случае его разработки и принятия утверждается Советом гимназии.

Статья 103. Делопроизводство в Совете гимназии.

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