



## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

Правления и Президиума Правления  
Общественной организации «Союз юных педагогов»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организации и проведения заседаний Правления и Президиума Правления Общественной организации «Союз юных педагогов» (далее – Организация), а также порядок оформления принимаемых решений.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Уставом Организации, Положением о Президиуме Правления, Положением о кадровой работе, дисциплине и контроле и иными внутренними документами Организации.

1.3. Деятельность Правления и Президиума Правления осуществляется на основе принципов коллегиальности, гласности, законности и эффективного управления.

### **2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ**

#### **2.1. Планирование заседаний Правления:**

2.1.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

2.1.2. График заседаний Правления на год утверждается Президиумом Правления в декабре предшествующего года.

2.1.3. Инициаторами созыва внеочередного заседания Правления могут выступать: Председатель Организации, Президиум Правления, а также не менее 1/2 членов Правления.

#### **2.2. Планирование заседаний Президиума Правления:**

2.2.1. Заседания Президиума Правления проводятся не реже одного раза в месяц.

2.2.2. Даты заседаний Президиума утверждаются на квартал вперед.

2.2.3. Внеочередные заседания Президиума созываются по инициативе Председателя Организации.

#### **2.3. Формирование повестки дня:**

2.3.1. Проект повестки дня формируется Ответственным секретарем (Помощником Председателя) на основе предложений членов Правления/Президиума, курирующих заместителей и структурных подразделений.

2.3.2. Для заседаний Правления предложения в повестку дня должны вноситься не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты заседания.

2.3.3. Для заседаний Президиума Правления предложения в повестку дня должны вноситься не менее чем за 3 (три) календарных дня до даты заседания.

2.3.4. Окончательная повестка дня утверждается Председателем Организации.

2.3.5. Утвержденная повестка дня включается в пакет документов, направляемый членам соответствующего коллегиального органа в установленные настоящим Регламентом сроки.

#### **2.4. Подготовка материалов:**

2.4.1. К каждому вопросу повестки дня ответственным докладчиком готовится проект решения (постановления) и информационно-справочные материалы.

2.4.2. Пакет документов (повестка дня, проекты решений, справки) рассылается членам коллегиального органа не менее чем за 3 (три) календарных дня до заседания Правления и за 2 (два) календарных дня до заседания Президиума.

2.4.3. В исключительных случаях, связанных с рассмотрением срочных вопросов, допускается рассылка документов в более короткие сроки по решению Председателя Организации.

2.4.4. Документы направляются в электронной форме с обеспечением подтверждения их доставки. Члены коллегиального органа обязаны подтвердить получение документов в течение 24 часов с момента их рассылки.

### **3. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ**

#### **3.1. Кворум и правомочность:**

3.1.1. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа избранных членов Правления.

3.1.2. Заседание Президиума Правления правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.1.3. В случае отсутствия кворума заседание признается несостоявшимся. Перенос заседания на новую дату и время осуществляется Председателем Организации в течение 7 календарных дней с момента первоначально назначенной даты заседания.

3.1.4. Решение Председателя Организации о дате и времени повторного заседания является окончательным и обязательным для всех членов коллегиального органа. Уведомление о новом заседании направляется в день его назначения.

3.1.5. Члены коллегиального органа обязаны обеспечить свое участие в повторном заседании, если иное не согласовано с Председателем Организации.

3.1.6. В случае, если заседание Президиума Правления признается несостоявшимся по причине отсутствия кворума три раза подряд, данный факт является основанием для внеочередного рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий действующего состава Президиума Правления.

3.1.7. На основании указанного факта Председатель Организации обязан в течение 5 (пяти) календарных дней инициировать внеочередное заседание Правления с единственным вопросом повестки дня: «О досрочном прекращении полномочий действующего состава Президиума Правления и избрании нового состава Президиума Правления».

3.1.8. Решение о досрочном прекращении полномочий действующего состава Президиума Правления считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих на заседании членов Правления.

3.1.9. Члены Президиума Правления, не входящие в состав Правления по должности (не являющиеся Председателем Организации или его заместителями), в отношении которых было принято решение о досрочном прекращении полномочий, не могут быть избраны в новый состав Президиума Правления в течение срока полномочий действующего Правления.

### **3.2. Форматы проведения:**

3.2.1. Заседания могут проводиться в очной форме, в формате видеоконференции (Zoom, Teams и др.) или в смешанном формате.

3.2.2. Решения, принятые в формате видеоконференции, имеют равную юридическую силу с решениями, принятыми на очном заседании.

### **3.3. Ведущий заседания:**

3.3.1. Заседания ведет Председатель Организации. В его отсутствие – один из заместителей Председателя, уполномоченный приказом.

### **3.4. Порядок ведения заседания:**

3.4.1. Заседание объявляется открытым. Устанавливается наличие кворума и утверждается повестка дня.

3.4.2. По каждому вопросу повестки дня заслушивается доклад (сообщение) и содоклады (при наличии).

3.4.3. После доклада открываются прения, в ходе которых члены органа управления задают вопросы и высказывают свои мнения.

3.4.4. По окончании прений проводится голосование по проекту решения.

### **3.5. Голосование и принятие решений:**

3.5.1. Решения Правления и Президиума Правления, как правило, принимаются открытым голосованием.

3.5.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих на заседании членов, если иное не предусмотрено Уставом (например, для кооптации новых членов Правления требуется не менее 2/3 голосов).

3.5.3. При равенстве голосов голос Председателя Организации является решающим.

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ**

### **4.1. Виды документов:**

4.1.1. Решения Правления оформляются постановлениями.

4.1.2. Решения Президиума Правления оформляются постановлениями.

4.1.3. Оперативные и административные решения Председателя, в том числе о созыве заседаний Президиума Правления, а также о созыве внеочередного заседания Правления в случае, предусмотренном пунктом 3.1.7 настоящего Регламента, оформляются приказами.

### **4.2. Требования к документам:**

4.2.1. Постановления и приказы должны иметь порядковый номер, дату, заголовок, констатирующую и постановляющую (распорядительную) части.

4.2.2. В постановляющей части указываются конкретные поручения, сроки исполнения и ответственные лица.

4.2.3. Подписывает постановления Правления и Президиума, а также приказы – Председатель Организации.

### **4.3. Протокол заседания**

4.3.1. Ход заседания фиксируется в протоколе, который ведет Секретарь (как правило, Помощник Председателя).

4.3.2. Протокол должен содержать сведения о дате, времени и месте проведения, составе присутствующих, повестке дня, ходе обсуждения и итогах голосования по каждому вопросу.

4.3.3. Окончательная версия протокола подготавливается и рассылается членам коллегиального органа вместе с утвержденными постановлениями в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней после заседания.

4.3.4. В случае возникновения существенных замечаний к содержанию протокола члены коллегиального органа вправе в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения документов направить мотивированные замечания Председателю Организации. Внесение изменений в протокол после его утверждения не допускается, за

исключением исправлений фактических ошибок (опечатки, технические неточности).

## **5. ЗАОЧНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ЭКСТРЕННЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРЕЗИДИУМА ПРАВЛЕНИЯ**

### **5.1. Общие положения**

5.1.1. В исключительных случаях, требующих оперативного принятия решений, Президиум Правления вправе принимать постановления в заочной форме.

5.1.2. Заочное голосование проводится только по вопросам, отнесенным к компетенции Президиума Правления и не требующим обязательного очного обсуждения.

### **5.2. Порядок инициирования заочного голосования**

5.2.1. Инициатором заочного голосования может выступить: Председатель Организации; не менее 1/3 членов Президиума Правления.

5.2.2. Для инициирования заочного голосования направляется мотивированное предложение с обоснованием экстренности вопроса всем членам Президиума Правления.

### **5.3. Процедура заочного голосования**

5.3.1. Материалы по вопросу, вынесенному на заочное голосование, направляются всем членам Президиума Правления одновременно с уведомлением о начале голосования.

5.3.2. Срок для заочного голосования не может превышать 24 часов с момента рассылки материалов.

5.3.3. Голосование проводится посредством письменного направления решений в адрес Ответственного секретаря.

5.3.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Президиума Правления.

### **5.4. Оформление решений**

5.4.1. Результаты заочного голосования оформляются постановлением Президиума Правления с указанием особого порядка принятия решения.

5.4.2. Постановление, принятое в заочной форме, имеет равную юридическую силу с решениями, принятыми на очном заседании.

### **5.5. Особые случаи и ограничения**

5.5.1. В исключительных случаях, связанных с возникновением чрезвычайных или не терпящих отлагательства обстоятельств, требующих оперативного выделения денежных средств для предотвращения существенного ущерба деятельности Организации, Президиум Правления вправе принять решение о выделении необходимых денежных средств в порядке заочного голосования.

5.5.2. Решение о выделении денежных средств в соответствии с пунктом 5.5.1 принимается исключительно в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Организации. Общая сумма, выделяемая в рамках одного такого решения, не может превышать 5% от размера резервного фонда Организации, предусмотренного в утвержденной смете.

5.5.3. Копия постановления Президиума Правления о выделении денежных средств, принятого в соответствии с пунктом 5.5.1, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания направляется Ревизору Организации для осуществления им полномочий, предусмотренных Уставом.

5.5.4. Не допускается заочное принятие решений Президиумом Правления по следующим вопросам, входящим в его компетенцию:

5.5.4.1. Прием в члены и исключение из членов Организации;

5.5.4.2. Образование исполнительных органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;

5.5.4.3. Утверждение плана работы и сметы доходов и расходов Организации на календарный год;

5.5.4.4. Одобрение годового отчета.

## **6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ**

6.1. Контроль за исполнением постановлений Правления и Президиума Правления осуществляет Председатель Организации.

6.2. Ответственность за исполнение конкретных пунктов постановления несут лица, указанные в документе в качестве ответственных исполнителей.

6.3. На каждом очередном заседании Правления/Президиума заслушивается информация о ходе исполнения ранее принятых решений.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Президиум Правления организует выполнение решений Правления и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации в период между заседаниями Правления.

7.2. Правление вправе делегировать часть своих полномочий Президиуму Правления, за исключением вопросов, отнесенных Уставом к исключительной компетенции Правления.

7.3. Решения Президиума Правления, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями и членами Организации.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения Правлением Организации.

8.2. Изменения в Регламент вносятся по решению Правления Организации.

8.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Регламентом, Правление и Президиум Правления руководствуются Уставом Организации и действующим законодательством.