

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
Протокол  
от 11.01.2021 №06

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МБОУ ДО «ЦТДМ»  
от 11.01.2021 №12

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете Муниципального бюджетного**  
**образовательного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр творчества детей и молодежи»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества детей и молодежи» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Управляющий совет - коллегиальный орган самоуправления Учреждения, реализующий принцип государственно-общественного характера Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия общественности, родителей и членов коллектива Учреждения, представляет интересы всех участников образовательного процесса, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Структура, численность, компетенция управляющего совета, порядок его формирования и организации его деятельности регламентируются Уставом ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен.

**2. Основные задачи и функции Совета**

2.1. Задачи Совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности, и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

2.2. Функции Совета

- согласование программы развития Учреждения;
- участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, затрагивающие права и обязанности обучающихся в соответствии с законом РФ;

- согласование по представлению директора Учреждения:

- сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- правил внутреннего распорядка Учреждения;

- правил внутреннего распорядка обучающихся;

- содействие привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- разработка рекомендаций директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

- внесение директору Учреждения предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в Учреждении;

- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

- рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

### **3. Состав Управляющего совета**

3.1. Количественный состав Совета состоит из 7 человек: директор Учреждения (по должности), 1 представитель коллектива, осуществляющий вспомогательные функции, 2 представителя педагогических работников, 2 представителя родительской общественности, 1 представитель обучающихся.

3.2. Состав Совета избирается сроком на 2 года. Члены Управляющего совета от представителей родителей (законных представителей) обучающихся избираются простым большинством голосов на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Представители рабочего коллектива Учреждения избираются на общем собрании работников. Представители от обучающихся, достигших совершеннолетия, избираются простым голосованием на общем собрании обучающихся.

3.3. Член Управляющего совета выводится из состава совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении директора Учреждения или работника, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося;
- если член Управляющего совета не принимает участия в работе Управляющего совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Управляющего совета организует директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Управляющего совета его члена заседания Управляющего совета

3.4. Управляющий совет при тайном голосовании простым большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

Председатель, на время его отсутствия - заместитель председателя, руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения.

3.5. Управляющий совет собирается на свои заседания не реже двух раз в год.

3.6. Право созыва Управляющего совета принадлежит его председателю, заместителю председателя, директору Учреждения, представителю Учредителя.

3.7. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета.

3.8. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

#### **4. Права и ответственность Совета**

4.1. Все решения Управляющего совета являются рекомендательными.

4.2. Совет имеет следующие права:

- Член совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- Предлагать директору план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета.
- Участвовать в организации и проведении общих мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- Совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

4.3. Совет несет ответственность за:

- Выполнение плана работы;
- Соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- Компетентность принимаемых решений;
- Упрочение авторитетности Учреждения.

#### **5. Делопроизводство Управляющего совета**

5.1. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

В протоколе фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих/отсутствующих членов Управляющего совета;
- Приглашенные на заседание с указанием ФИО и должность;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Решение.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Срок хранения протоколов постоянно.

5.4. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.