

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБУДО ДЮФЦ «Спаранец»,
протокол от 30.08.2019 № 11



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
ДЮФЦ «Спаранец»
О.В. Леоненко

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет Учреждения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детско-юношеский (физкультурный) центр «Спартанец» (далее – Учреждение) – выборный орган стратегического государственно-общественного управления образовательным учреждением.

Главной целью деятельности Управляющего совета Учреждения (далее – Совет) является содействие Учреждению в осуществлении задач, предусмотренных Уставом, а также дополнительному привлечению финансовых ресурсов для укрепления материальной базы Учреждения и повышения качества оказываемых им услуг. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительскую деятельность администрации Учреждения.

1.2. Совет является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим всех участников образовательных отношений, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, регламентом Совета, иными локальными актами Учреждения.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Настоящее Положение регламентирует:
численность, порядок формирования и деятельности Совета;
компетенции Совета.

2. СТРУКТУРА И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА

2.1. Структура Совета.

2.1.1. Совет состоит из представителей всех участников образовательных отношений, на основании решения участников образовательных отношений Учреждения.

2.1.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

представителя Учредителя;

директора Учреждения;

педагогических работников Учреждения;

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

совершеннолетних обучающихся.

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

2.1.3. Численный состав Совета 12-14 человек. Директор и представитель Учредителя являются членами Совета по должности, остальные члены избираются.

2.2. Порядок формирования Совета.

2.2.1. Совет формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

2.2.2. Формирование Совета осуществляется путём выдвижения кандидатов: педагогическим советом от педагогического коллектива (3 представителя), от совершеннолетних обучающихся (3 представителя); первичной профсоюзной организацией Учреждения (1 представитель); от родительской общественности (3 представителя).

2.2.3. Список членов Совета утверждается заседанием всех участников образовательных отношений. Членом Совета можно быть не более двух сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

3.1. Члены Совета работают на общественных началах. Совет в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с педагогическим коллективом, органами управления образования.

3.2. К компетенции Совета относится:

3.2.1. консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Учреждения;

3.2.2. определение основных направлений развития Учреждения;

3.2.3. контроль соблюдения нормативно закреплённых требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении;

3.2.4. рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

3.2.5. контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;

3.2.6. развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными организациями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;

3.2.7. принятие (согласование) локальных актов Учреждения, отнесённых к компетенции Совета;

3.2.8. обсуждение и рекомендация на утверждение директора Учреждения программ предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;

3.2.9. обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;

3.2.10. обеспечение общественного участия в организации и проведении промежуточной аттестации учащихся;

3.2.11. представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в иных организациях интересы Учреждения, а также интересы учащихся, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

3.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.3.1. Совет утверждает публичный доклад Учреждения;

3.3.2. Совет согласовывает по представлению директора Учреждения смету расходования средств, полученных Учреждением от внебюджетных источников;

3.3.4. Совет рассматривает жалобы и заявления, поступившие в Совет от участников образовательных отношений на действие (бездействие) педагогических работников и администрации Учреждения, на нарушение Устава Учреждения и правил поведения отдельными обучающимися;

3.3.5. Совет заслушивает отчёты администрации Учреждения:

по итогам учебного и финансового года;

об уровне реализации дополнительных общеобразовательных программ;

об уровне реализации программы развития Учреждения.

3.4. Совет имеет право:

3.4.1. вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

3.4.2. вносить предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

3.4.3. решать вопросы по проблемам образования на уровне Учредителя;

3.4.4. вносить предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;

3.4.5. ходатайствовать при наличии оснований перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.5. Член Совета имеет право:

3.5.1. принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

3.5.2. делать запрос директору Учреждения по предоставлению всей необходимой информации для участия в работе Совета по вопросам, относящимся к его компетенции;

3.5.3. присутствовать на заседаниях педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

3.5.6. досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

3.6. Председатель Совета:

3.6.1. несёт ответственность за подготовку и проведение заседаний Совета;

3.6.2. совместно с директором Учреждения участвует в решении вопросов, связанных с разработкой проектно-сметной документацией Учреждения, с заключением соглашений, контрактов (договоров) с различными организациями и частными лицами;

3.6.3. утверждает решения и рекомендации, принятые Советом;

3.6.4. представляет Совет перед органами власти и управления;

- 3.6.5. принимает решения о предъявлении от имени Совета претензий и исков к юридическим лицам и гражданам;
- 3.6.6. обеспечивает выполнение решений Совета;
- 3.6.7. организует взаимодействие Совета с администрацией Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.1.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом или созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы сообщаются и передаются членам Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4.1.2. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

4.2. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя, секретарь Совета открытым голосованием, большинством голосов. Совет вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Совета не может быть представитель Учредителя и директор Учреждения.

4.3. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором заседании.

4.4. Совет имеет право:

4.4.1. создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями;

4.4.2. привлекать к работе в этих комиссиях всех участников образовательных отношений, а также других лиц, компетентных в данных вопросах с их согласия;

4.4.3. назначать председателем комиссии (только из членов Совета);

4.4.4. утверждать задачи, функции, регламент работы комиссии.

4.5. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа его членов; Заседание ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

4.6.1. Протоколы заседаний Совета хранятся в номенклатуре дел Учреждения. С ними могут ознакомиться все участники образовательных отношений.

4.6.2. В номенклатуру дел Совета входят протоколы и материалы, прилагаемые к протоколам. Документы хранятся 5 лет и передаются в архив Учреждения по акту.

4.6.3. Документацию ведёт секретарь Совета и передаёт вновь избранному секретарю по акту, который подписывают предыдущие и вновь избранные председатели и секретари (Приложение 1).

4.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

4.7.1. приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

4.7.2. запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения. Администрация Учреждения обеспечивает заседания Совета необходимыми педагогическими, справочными и другими материалами по рассматриваемому вопросу.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

5.1. Совет несёт ответственность за принятие и своевременное выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решения по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Решения, противоречащие Уставу Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором Учреждения, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения (несогласие директора с решением Совета или несогласие Совета с решением (приказом) директора, который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

5.6. Полномочия любого избранного члена Совета могут быть прекращены досрочно по решению Совета или по собственному желанию.

5.7. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случаях:

5.7.1. по его желанию, выраженному в письменной форме;

5.7.2. при увольнении с работы работника;

5.7.3. если он систематически (более двух раз) не посещает заседания без уважительной причины;

5.7.4. если совершены противоправные действия, несовместимые с членством в Совете; при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в его работе: лишение родительских прав, запрещение в судебном порядке заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным.

Вывод члена из Совета оформляется протоколом.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена посредством довыборов.

6. ФОРМЫ, ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Привлечение дополнительных внебюджетных средств Советом осуществляется в форме пожертвований и целевых взносов на программы развития Учреждения, спонсорской помощи физических и (или) юридических лиц, общественными организациями, фондами. Пожертвования, целевые взносы или спонсорская помощь Учреждению может производиться в денежном или материальном выражении в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации.

6.2. Привлечение целевых взносов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, либо решения иных задач, не противоречащих действующему законодательству и уставной деятельности Учреждения.

Инициатива о привлечении целевых взносов может исходить от директора Учреждения, Совета или иного органа самоуправления Учреждения, а также от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Размер целевого взноса определяется каждым из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно, исходя из имеющихся возможностей.

Целевые взносы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании их заявления вносятся в учреждения банка на расчётный счёт Учреждения.

Распоряжение привлечёнными целевыми взносами осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению по решению Совета.

6.3. Бухгалтерский учёт и отчётность по целевым взносам и пожертвованиям осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Дополнительные внебюджетные средства направляются на:

6.4.1. сохранение и развитие материальной базы Учреждения;

- 6.4.2. совершенствование эффективности образовательной деятельности;
 - 6.4.3. финансовую поддержку реализации инновационных программ развития Учреждения;
 - 6.4.4. поощрение обучающихся и педагогических работников за высокие показатели в образовательной деятельности;
- охрану жизни и здоровья работников и обучающихся Учреждения.

АКТ
передачи документации Управляющего совета Учреждения

Настоящий акт утверждает, что передаёт следующие документы

(кому, зачем)

Протоколы (материалы, прилагаемые к протоколам, перечислить)

(сколько за каждый год)

Постановления заседаний Управляющего совета Учреждения

(сколько за каждый год)

Списочный состав Управляющего совета Учреждения _____

(за какие годы)

Акты передачи документов _____

(какие, за какие годы)

Председатель предыдущего состава УСУ _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь предыдущего состава УСУ _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель нового состава УСУ _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь нового состава УСУ _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.