

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Турунтаевский Дом детского творчества»

671260, Республика Бурятия,
Прибайкальский район,
с.Турунтаево, ул.Коммунальная, 7
тел: 8(301 44) 51-9-04
эл.почта: ddtturuntaevo@mail.ru
сайт: <https://mou-d.buryatschool.ru>

РАСМОТРЕНО

Общее собрание
Протокол 1
Дата 02.09.22

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
Беспалова Н.И.
Дата 02.09.22

УТВЕРЖДЕНО

Директор
О.А.Вшивкова
Дата 02.09.22



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет (далее - "Совет") Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Турунтаевский Дом детского творчества» (далее - МОУ ДО "Турунтаевский ДДТ") является коллегиальным органом управления реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее — "Директор"), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с :

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, РБ , органов местного самоуправления,
- Уставом МОУ ДО " Турунтаевский ДДТ",
- а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами МОУ ДО "Турунтаевский ДДТ "

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития особенностей образовательной программы;
- повышение эффективности финансово – экономической деятельности
- содействие созданию оптимальных условий и (b0DM организации образовательного процесса: - контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда .

2. КОМПЕТЕНЦИИ СОВЕТА.

Для осуществления своих задач Совет:

- 2.1. рассматривает Устав , изменения и дополнения к нему;
- 2.2. утверждает программу развития Учреждения,

3. утверждает режим занятий воспитанников,
- 2.4. утверждает Положение МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества» о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения.
- 2.5. Распределяет по представлению директора стимулирующие выплаты педагогическому персоналу Учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат.
- 2.6. Рассматривает жалобы и заявления воспитанников, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- 2.7. Согласовывает, по представлению директора Учреждения смету расходования средств, полученных МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества» от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2.8. Согласовывает введение новых методик образовательного, воспитательного процесса и образовательных технологий;
- 2.9. Согласовывает изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Учреждения
- 2.10. Вносит директору Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбора пособий;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников,
 - развития воспитательной работы в МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества».
- 2.11. Участвует в принятии решения о создании в общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.
- 2.12. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 2.13. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором .
- 2.14. Заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 3.1. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.
- 3.2. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации МОУ ДО "Турунтаевский ДДТ".
- 3.3. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:
 - прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления ;
 - системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.
- 3.4. По вопросам, для которых настоящим Положением Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

4. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА

- 4.1. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 4.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:
 - родителей (законных представителей) воспитанников;

работников Учреждения;
-директора Учреждения .

- По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного образовательного учреждения , а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

4.3. Общая численность Совета определяется уставом МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества».

- Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета;

-Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании

. - Количество членов Совета из числа работников МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества» не может превышать 2/3 от общего числа членов Совета;

-Члены Совета из числа работников МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества» избираются на общем собрании работников данного учреждения, 4.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета.

4.5. Члены Совета избираются сроком на три года.

4.6. На первом заседании Совета избирается его председатель и секретарь Совета. После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета Учреждения директору, который издает приказ о создании Управляющего совета в Учреждении.

Совет возглавляет Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа членов Совета. Председателем может быть избран любой член Совета на общих основаниях.

Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются: - место и время проведения заседания;

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

- принятые решения. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

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

Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенным регламентом Совета.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – директор.

4. 8. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

апрашивать и получать у директора и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

- Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

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

Директор МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества» вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Положению и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на определенный срок.

Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Решения Совета, противоречащие положениям договора между МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества» и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором МОУ ДО «Турунтаевский Дом детского творчества», его работниками и иными участниками образовательного процесса.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета,
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Заседания совета оформляются протокольно.

5.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

5.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением направляется директору.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582755

Владелец Вшивкова Ольга Алексеевна

Действителен с 27.03.2024 по 27.03.2025