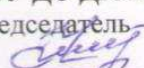



ПРИНЯТО
на Управляющем Совете
МБУ ДО ДЮЦ № 1
Председатель
 О.А. Чистякова
Протокол № 11
от «24» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮЦ № 1
 Хохлова И.М.

Приказ № 68
от «01» сентября 2015 г.
Протокол Общего собрания работников № 2
от «31» августа 2015 г.

Положение об Управляющем совете МБУ ДО ДЮЦ № 1

I. Общие положения

1. Управляющий совет (далее - Совет) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского центра № 1 (далее Учреждение) является коллегиальным органом, наделённым полномочиями по осуществлению управленческих функций, в соответствии с Уставом Учреждения (п. 5.10.), создаётся для решения отдельных вопросов, касающихся деятельности Учреждения.

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления.

3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4. Уставом Учреждения предусматривается:

- а) сроки, численность и порядок формирования Совета;
- б) компетенции Совета;

5. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

II. Компетенции Управляющего совета образовательного Учреждения:

- принятие программы развития Учреждения;
- согласование ПФХД в части расходования внебюджетных средств;
- заслушивание отчетов администрации Учреждения об организации образовательной деятельности;
- решение вопросов обеспечения охраны труда и здоровья участников образовательной деятельности;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- согласование критериев стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- внесение на рассмотрение директора предложений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;

- участие в определении перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование локальных нормативных актов в пределах своих компетенций;
- принятие решений по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора или Учредителя в соответствии с Уставом.

III. Состав Управляющего совета

Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете МБУ ДО ДЮЦ №1.

3.1. Управляющий совет Учреждения избирается на 2 года.

3.2. Представители в Управляющий совет избираются от обучающихся старше 14 лет, родителей (законных представителей), работников Учреждения по равной квоте – 3 человека от каждой из перечисленных категорий.

В состав Управляющего совета входит директор Учреждения, председатель представительного органа работников.

3.3. Члены Управляющего совета избираются в следующем порядке:

- представители работников учреждения на Педагогическом совете;
- родители (законные представители) на родительских собраниях;
- обучающиеся на собраниях коллективов (объединений).

3.4. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже трех раз в год.

3.5. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания, подписывает решения. Руководитель входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

3.6. Для ведения протокола заседаний Управляющего совета из его членов избирается секретарь.

3.7. В случае досрочного выведения члена Управляющего совета из его состава по личной просьбе или представлению председателя, проводятся выборы нового члена в соответствии с п.3.3. настоящего Положения.

3.8. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Управляющего совета.

3.9. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются

рекомендательными для администрации образовательного учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязанность исполнения решения Управляющего совета участниками образовательной деятельности.

3.10. Председатель Управляющего совета совместно с руководителем Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а так же наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

IV. Права и ответственность Управляющего совета Учреждения

4.1. Управляющий совет имеет следующие права:

- предлагать руководителю учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения дополнительного образования;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательной деятельности на заседаниях педагогического совета, методического объединения педагогов, родительского комитета учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления учреждения;
- участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения дополнительного образования для опубликования в средствах массовой информации.

4.2. Управляющий совет учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления учреждения;
- поддержку имиджа Учреждения.

V. Делопроизводство

5.1. Планы работы Управляющего совета учреждения создаются на учебный год, отчеты о его деятельности осуществляются так же за учебный год.

5.2. Заседания Управляющего совета, его решения оформляются протоколами, каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета и секретарём. Нумерация протоколов осуществляется сквозная.

5.3 Срок хранения протоколов 3 года.