ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МОУ ДО «ДЭЦ»
Ирбитского МО
Протокол №2 от 11.05.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «ДЭЦ»
Ирбитского МО
«11» мая 2017г. Приказ №44/ОД
_____Н.В. Гвоздева

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детский экологический центр»

2017г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детский экологический центр» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного управления муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Детский экологический центр» (далее – Учреждение).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Ирбитского муниципального образования, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.4. Настоящее Положение о Совете муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детский экологический центр» (далее – Положение) принимается Советом и утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, обучающихся 14-18 лет. В состав Совета также входит директор Учреждения.

2.2. 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 учреждения.

2.3. Совет Учреждения избирается сроком на 3 года открытым голосованием на собраниях Учреждения, в которых участвуют работники учреждения, представители обучающихся, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Общая численность Совета составляет не менее 7 человек.

Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше трех человек.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может быть более трех человек.

Количество членов Совета из числа, обучающихся 14-18 лет не может быть менее 3 человек.

Остальные места в Совете занимают директор Учреждения и приглашенные.

2.5. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.6. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета.

3. Компетенция Совета

3.1. К компетенции Совета относится:

1) принятие программы развития, а также локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;

2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности Учреждения;

3) организация комиссий Учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;

4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;

5) внесение предложений директору Учреждения в части:

– материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

– обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

– мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

– мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

– организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;

– соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

– структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;

– порядка и оснований отчисления обучающихся.

6) участие:

- в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета

- в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Учреждения из средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;

7) оказание содействия деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

8) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

9) участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

10) принятие решения о согласии на участие Учреждения в процедуре независимой оценки качества образования;

11) согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Учреждения по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;

12) выдвижение кандидатов на участие в конкурсах;

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Заседания Совета созываются председателем. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Учреждения.

4.3. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, избираются председатель и секретарь на срок деятельности Совета.

4.4. Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета.

4.5. Информирование о дате, времени и месте проведения Совета осуществляется через размещение информации на информационных стендах и (или) на официальном сайте Учреждения, письменные извещения, врученные членам Совета лично (приложение № 1).

4.6. Решения Совета считаются принятыми, если за него проголосовало большинство присутствующих на Совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решения Совета принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом (Приложение № 2).

4.7. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений проведения заочного голосования

4.8. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию учреждения.

5. Права и ответственность Совета

5.1. Совет имеет право:

1) самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Совета, определённых настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения;

2) запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;

3) приглашать на заседания Совета работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, не нарушая законодательство Российской Федерации;

4) рассматривать иные вопросы в пределах своей компетенции.

5.2. Члены Совета учреждения имеют право:

1) выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью;

2) вносить предложения при обсуждении любого вопроса, в рамках компетенций Совета;

3) при несогласии с решением Совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации.

5.4. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки директор Учреждения вправе принять решение самостоятельно.

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

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника, избранного членом Совета;
- в случае совершения членом Совета противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена 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.

5.6. При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета.

5.7. Формирование нового состава Совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

6. Делопроизводство Совета

6.1. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа в книге протоколов и подписываются председателем и секретарем Совета.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашённые лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение;
- мотивированное мнение члена Совета при несогласии с решением Совета (при наличии такового).

6.3. Решения Совета вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

6.4. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.6. Ответственность за делопроизводство Совета возлагается на секретаря Совета.

Приложение № 1

Членам Управляющего совета

ОБЪЯВЛЕНИЕ
УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

Состоится дата_____ **время** _____
Место_____
Повестка:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Приложение № 2

ПРОТОКОЛ
заседания Управляющего совета
МОУ ДО «ДЭЦ»

«___»_____ 201_-г. №_____

Место составления:_____
Количество членов Совета ____ чел.
Присутствовали: _____
_____
_____
_____
_____
(должность, фамилия, инициалы присутствующих)

Приглашенные: _____
_____
(должность, фамилия, инициалы приглашенных)

Повестка дня:
1.
2.

Поступило предложение _____(члена Совета)_____ утвердить повестку дня Управляющего совет.
Проголосовали: « За» _____, «против»_____, «воздержалось»_____.

1. **Слушали по первому вопросу** _____

Выступили:
(Ф.И.О.), член Совета и предложила _____.
(Ф.И.О.), член Совета, предложила _____,
Решили по первому вопросу:
_____
Проголосовали: « За» _____, «против»_____, «воздержались»_____,

2. **Слушали по второму вопросу**: _____,

Выступили: _____, предложили _____
Решили по второму вопросу:
_____
Проголосовали: « За» _____, «против»_____, «воздержались»_____,

Председатель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Лист присутствия
членов Управляющего совета на заседании
«____»_____20____г.

№ п/п	Ф.И.О.	Личная подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Председатель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)