МУ ДО "ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ"
Подписан: МУ ДО "ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ"
DN: STREET="УЛИЦА МИРОНОВА, ДОМ 10А", S=13 РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ, L=ГОРОД САРАНСК, C=RU, G=Елена Ивановна, SN=Давыдова, CN="МУ ДО ""ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ""", T=Директор, O="МУ ДО ""ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ""", E=cvdsar@mail.ru, ИНН=001327150133, СНИЛС=02028522805, ОГРН=1021301067083
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Саранск
Дата: 2021.04.21 15:50:46+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Принято на общем собрании работников
МУ ДО «Центр эстетического
воспитания детей»
«05»11 2015г.
Протокол № от «05» 11 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУ ДО «Центр эстетического
воспитания детей»
_____Е.И.Давыдова
«__»_____20__г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
муниципального учреждения дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления дополнительного образования детям.
1.2. Совет Учреждения (далее – Совет) – высший коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

II. ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1. Разработка плана развития образовательного учреждения.
2.2. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, системы мер стимулирования труда работников.
2.3. Привлечение общественности, участников образовательного процесса к решению вопросов развития учреждения.
2.4. Участие в создании оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в учреждении.
2.5. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления
2.6. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление учреждением дополнительных образовательных услуг , в том числе платных.
2.7. Оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры, спорта и др.
2.8. Защита законных прав учащихся, работников учреждения в пределах своей компетенции.
2.9. Решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.
2.10. Защита интересов учреждения по вопросам функционирования и развития.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

3.1. Утверждение плана развития (программы развития) Учреждения;
3.2. Согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений; определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
3.3. Определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
3.4. Внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
3.5. Представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
3.6. Согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
3.7. Согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
3.8. Заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;
3.9. Осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждение;
3.10. Рекомендации Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.
3.2.1. Совет Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

– плана развития Учреждения;

– определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;

– определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

3.2.2. По вопросам, для которых Управляющему Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего Совета носят рекомендательный характер.

IV. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Совет формируется в соответствии с Положением о Совете Учреждения.
4.2. Совет состоит из 7 человек. Избираемыми членами Совета являются:
– представители родителей (законных представителей) обучающихся – два человека;
– представители обучающихся – один человек;
– представители работников Учреждения – три человека;
Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

4.3. Совет работает на общественных началах.
4.4. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением о Совете Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным.
4.5. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором.
4.6. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.
4.7. Форма и процедура выборов определяется Положением о Совете Учреждения.
4.8. Избираемыми членами Управляющего Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников учреждения. В состав Управляющего Совета школы входит директор учреждения, также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию учреждения (кооптированные члены управляющего Совета)
4.9. Члены Управляющего Совета из числа работников учреждения избираются на Общем собрании.
4.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.
4.11. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

5.1. Для организации и координации текущей работы, ведения протокола заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.
5.2. Заседания Совета учреждения проводятся по мере надобности, но не реже 1 раза в год.
5.3. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора учреждения). Дата, время, повестка заседаний совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего Совета.
5.3. Решения Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.
Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;

– если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

– совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

5.5. Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

5.6. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

5.7. Решения Управляющего Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем.

5.1. Протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления.

VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

6.1. Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

6.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя учреждения, или увольнения работника учреждения избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, признание по решению суда недееспособным, наличие судимости за совершение уголовного преступления.

6.4. После вывода из состава Совета его члена, Управляющий Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) согласно процедуре, установленной настоящим положением.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1. Совет должен иметь следующие документы:
- положение о совете
- утвержденный список членов совета.
- протоколы заседаний.