

Принято  
Управляющим советом  
МБУ ДО СЮТ  
протокол № 4  
от «14» января 2015 г.

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО «Станция юных  
техников Новооскольского района  
Белгородской области» В.А. Майборода  
от \_\_\_\_\_ 2015 года



## Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников Новооскольского района Белгородской области»

*Новый Оскол, 2015 г.*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников Новооскольского района Белгородской области» (далее МБУДО СЮТ) определяет порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, строит свою деятельность на принципах демократического государственно-общественного характера управления образованием.

Управляющий совет способствует эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, содействует рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных и внебюджетных средств, средств, полученных Учреждением от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников.

Управляющий совет содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает участие в разработке программы развития Учреждения.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом МБУДО СЮТ и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) МБУДО СЮТ.

## **2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета**

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности учреждения;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об учреждении.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности учреждения;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах учреждения;
- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

## **3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. К компетенции управляющего совета относится:

- принятие решения о введении (отмене) единой в период соревнований формы одежды для обучающихся;
- разработка локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направлений и порядок их расходования;
- принятие отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБУДО СЮТ;
- согласование установления и отмены стимулирующих выплат работникам МБУДО СЮТ;
- рассмотрение отчета о самообследовании МБУДО СЮТ;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных законодательством и локальными актами Учреждения к компетенции управляющего совета.

3.2. Управляющий Совет может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3.3. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

#### **4. Права и обязанности членов Управляющего совета**

4.1. 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 предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- представлять учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

4.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

4.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов управляющего

совета, так и после завершения работы в Управляющем совете. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

## **5. Состав Управляющего совета.**

5.1. Управляющий совет создается в составе не менее 9 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

5.2. По итогам выборов в состав управляющего совета входят:

- 3 представителя от родителей (законных представителей);
- 2 представителя от обучающихся в возрасте от 13 до 18 лет;
- 2 представителя от работников Учреждения.

В состав управляющего совета по должности входит директор Учреждения и делегируемый представитель Учредителя.

В состав управляющего совета могут входить представители общественности.

5.3. Директор Учреждения в трёхдневный срок после получения списка избранных членов управляющего совета издаёт приказ, в котором утверждает список избранных членов управляющего совета, назначает дату первого заседания управляющего совета.

## **6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета**

6.1. Члены Управляющего совета выбираются сроком на три года с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

6.2. Члены Управляющего совета от работников Учреждения выбираются большинством голосов на общем собрании (конференции) работников.

6.3. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов на совете родителей.

6.4. Члены Управляющего совета от обучающихся избираются на совете обучающихся.

6.5. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

6.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора учреждения, или увольнении работника, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием обучения в Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего 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.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

## **7. Председатель и заместители председателя Управляющего совета**

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета. Директор входит в состав управляющего совета на правах сопредседателя.

7.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами Станции;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Станции.

7.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

## **8. Секретарь Управляющего совета**

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на первом заседании Управляющего совета.

8.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

## **9. Созыв заседаний Управляющего совета.**

9.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание по требованию не менее половины его членов.

9.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

9.3. Решения считаются правомочными, если на заседании управляющего совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

9.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

9.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

## **10. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета**

10.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с приказом Директора.

10.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.

10.3. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

10.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

10.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

10.6. При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия, Председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Управляющего совета в форме электронного заочного голосования Управляющего совета Председатель Управляющего совета проверяет участие членов Управляющего совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

10.7. В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

10.8. В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну МБУДО СЮТ.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Управляющим советом не принято иного решения, Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Управляющего совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Управляющего совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти)

минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Управляющего совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Управляющего совета, как правило, не должна составлять более 3 (трех) часов.

10.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Управляющего совета, принимающих участие в голосовании.

10.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.

### **11. Протокол заседаний Управляющего совета**

11.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

11.2. Заседания управляющего совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем управляющего совета и секретарем.

11.3. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам, его обучающимся, их родителям и законным представителям).

### **12. Контроль за исполнением решений Управляющего совета**

12.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

12.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

12.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

12.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Управляющего совета.

### **13. Порядок кооптации членов Управляющего совета.**

13.1. Кооптация - введение в состав Управляющего совета новых членов взамен выбывших без проведения выборов.

13.2. Кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации могут быть предложены:

- учредителем настоящего Учреждения;
- членами Управляющего совета;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками Учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов в кооптированные члены Управляющего совета. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета учреждения.

13.3. Количество кооптированных членов Управляющего совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

13.4. Кооптация в члены Управляющего совета Учреждения производится открытым голосованием членов Управляющего совета только на заседании при кворуме не менее 2/3 от списочного состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов Управляющего совета.

13.5. Директор Учреждения в трёхдневный срок после получения списка избранных кооптированных членов Управляющего совета издаёт приказ, в котором утверждает кандидатуры.

#### **14. Заключительные положения.**

14.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора учреждения и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

14.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу МБУДО СЮТ.

В случае изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава МБУДО СЮТ отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.

