



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО ДЮЦ
«Бутурлинец»
О.И. Марычева
Приказ от 01.09.2016г.
№ 185-ОД

«СОГЛАСОВАНО»
Управляющим советом
МБУ ДО ДЮЦ
«Бутурлинец»
Протокол №1 от 30.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детско-юношеского центра «Бутурлинец»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра «Бутурлинец» (далее-УС) - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом учреждения, реализующий демократический и государственно-общественный характер управления учреждением дополнительного образования. Решения УС, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя учреждения (далее - Директор), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. УС осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными актами Администрации Бутурлинского муниципального района, Уставом учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами учреждения.

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

II. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

2.1 Основными полномочиями УС являются:

- согласование изменений в основной образовательной программе образовательной организации;
- утверждение программы развития Учреждения;
- согласование положений о Педагогическом совете, о совете родителей, других локальных актов, не относящихся к компетенции Общего собрания работников Учреждения.
- внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;
- согласование порядка реализации образовательной организацией платных услуг;
- согласование критериев и порядка распределения стимулирующих выплат;
- содействие привлечению дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения ;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения в Учреждении;
- обеспечение информированности общественности о деятельности Учреждения и самого управляющего совета;
- организация и проведение независимой оценки деятельности Учреждения;
- согласование решений и реструктуризации и реорганизации Учреждения, созданию в его составе филиалов, новых структурных подразделений.

2.2. УС принимает решения только по вопросам, отнесенным к его компетенции Законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.3. Решения УС по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его компетенции, являются обязательными для исполнения директором,

персоналом учреждения, всеми участниками образовательного процесса.

2.4. По вопросам, не отнесенным Уставом Учреждения к его компетенции, УС принимает решения, имеющие для учредителя, руководителя и участников образовательного процесса рекомендательный характер.

2.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения УС своих обязанностей по управлению Учреждением, если решения УС ведут к снижению эффективности работы, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности и к другим негативным последствиям, учредитель имеет право распустить данный состав УС и в предусмотренный уставом срок назначить и провести процедуры формирования нового состава управляющего УС.

2.6. УС в целом и каждый член УС индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательного процесса, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в общественном мнении.

III. СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

3.1 УС состоит из 14 человек:

- 5 родителей (законных представителей) обучающихся;
- 3 представителя обучающихся в возрасте старше 12 лет;
- 4 представителя педагогического коллектива
- 1 руководитель Учреждения, входит в состав по должности;
- 1 представитель Учредителя. Представитель учредителя назначается Учредителем

3.2. С целью реализации задач, отнесенных к компетенции УС, УС имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

3.2.1. УС определяет структуру, количество членов и персональный состав комиссии при УС из представителей родительской общественности, административно - управленческого и педагогического персонала школы, а также согласует кандидатуру председателя комиссии, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссии.

3.2.2. По основным направлениям деятельности УС могут создаваться постоянные комиссии. Для подготовки отдельных вопросов, выносимых на заседание УС, и реализации решений, принятых по ним, могут создаваться временные комиссии.

3.2.3. Предложения постоянной или временной комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены УС в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий УС.

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

4.1. УС создается с использованием процедуры выборов и назначения

4.2. Выборы в УС.

4.2.1. С использованием процедуры выборов в УС избираются:

- представители родителей, представители обучающихся, представители педагогического коллектива.

4.2.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены УС избираются простым большинством голосов.

4.2.3. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего УС.

4.3. УС считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения

приказа о формировании Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

V. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

5.1. УС возглавляет председатель, избираемый из числа избираемых членов УС простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов УС.

5.2. Не могут быть избраны председателем УС: обучающиеся, Директор и работники Учреждения, заместителем председателя УС - Директор, работники Учреждения.

5.3. Председатель УС организует и планирует его работу, созывает заседания УС и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает протоколы заседаний и решения УС, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия на заседании УС его председателя, функции председателя УС осуществляет заместитель, избираемый на заседании УС простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов УС из числа избираемых членов УС.

5.5. Для организации работы УС приказом директора Учреждения назначается Секретарь УС, который ведет протоколы заседаний и иную документацию УС. Секретарь УС назначается не из числа членов Управляющего УС.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

6.1. Заседания УС проводятся:

- по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;
- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по требованию не менее 2/3 членов УС.

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

6.2. Решения УС считаются правомочными, если на заседании УС присутствовали не менее 2/3 его членов. По приглашению члена УС в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами УС.

6.3. Каждый член УС обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.4. Решения УС принимаются абсолютным большинством (более половины присутствующих) голосов присутствующих на заседании членов УС и оформляются в виде решений. Решения УС с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) не менее половины членов УС, имеющих право решающего голоса.

6.5. На заседании УС ведется протокол. В протоколе заседания УС указываются:

- номер протокола и дата заседания;
- присутствующие на заседании члены УС;
- приглашенные участники заседания;

- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания УС подписывается председателем УС, секретарем и Директором Учреждения (при необходимости), которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний УС доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС.

6.6. Члены УС работают безвозмездно на добровольной основе.

6.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС возлагаются на администрацию Учреждения.

VII. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА

7.1. УС отслеживает результаты деятельности Учреждения, характеризующие прогресс в достижении целей и задач программы развития, конкретных планов и проектов, утвержденных УС.

7.2. УС анализирует данные результаты, выявляя причины, по которым этот прогресс выше или ниже ожидаемого и принимает по результатам соответствующие решения (внесение изменений в программу развития, принятие конкретных мер и др.).

7.3. В течение года УС инициирует сбор и анализ информации, обсуждение на своих заседаниях или заседаниях комиссий (рабочих групп) вопросов, связанных с функционированием и развитием образовательной организации, в т.ч.:

- посещаемость занятий учащимися;
- результаты аттестации учащихся;
- достижения учащихся;
- состояние заболеваемости участников образовательного процесса;
- нарушения поведения учащихся как внутри Учреждения, так и за ее пределами;
- безопасность образовательной среды;
- имидж образовательной организации;
- инновационная деятельность;
- развитие разносторонней детской одаренности;
- удовлетворенность семей качеством деятельности школы.

VIII. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ

8.1. УС обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые УС считает конфиденциальными. Перечень последних закрепляется решением УС.

8.2. УС обеспечивает регулярное информационное обновление своего раздела на сайте образовательной организации.