ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива МБУ ДО
«ДООЦ «Гармония»
протокол от 28.02.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО «ДООЦ
«Гармония»
от 20.01.2023 № 5/1-осн
Директор Е.Л.Абузова

МБУ ДО "ДООЦ "ГАРМОНИЯ"

Подписано цифровой подписью: МБУ ДО "ДООЦ "ГАРМОНИЯ"
Дата: 2023.03.23 14:19:40 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МБУ ДО «Детский оздоровительно – образовательный (профильный) центр «Гармония»

Барнаул, 2023

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления МБУ ДО «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Гармония» (далее - Учреждение), обеспечивающим демократический, государственно - общественный характер управления Учреждением.

1.2. Настоящее Положение об Управляющем совете Учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение устанавливает структуру, порядок формирования, компетенцию, организацию работы коллегиального органа управления, срок его полномочий, а также права и ответственность Управляющего совета.

1.4. Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. Управляющий Совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.2. К компетенции Управляющего Совета относится:

– рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);

– согласование программы развития Учреждения, отчета о ее исполнении;

– согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

– формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения;

– согласование результатов оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

– рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

– контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении;

– участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;

– рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

3. Срок полномочий, структура и порядок формирования Управляющего совета

3.1. Управляющий совет избирается сроком на 5 лет в количестве 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. В Управляющий Совет Учреждения входят представители: работников Учреждения, родителей (законных представителей), представители Учредителя.

3.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются работники Учреждения в количестве 3 человек, один представитель от родителей (законных представителей) обучающихся.

Выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании трудового коллектива.

Выбор родителей (законных представителей) осуществляется на общем родительском собрании Учреждения.

3.4. Представитель Учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.

3.5. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора Учреждения.

3.5. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего Совета в качестве представителя родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. После проведения процедур выборов, назначения и кооптации директор Учреждения издает приказ об утверждении состава Управляющего Совета, назначает дату первого заседания Управляющего Совета.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. На первом заседании Управляющего Совета из числа его членов избираются председатель, заместитель председателя, назначается секретарь на весь срок полномочий.

Представитель Учредителя и директор Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего Совета.

4.2. Председатель Управляющего совета созывает заседания, организует его работу и контролирует выполнение решений заседаний.

4.3. В случае отсутствия председателя Управляющего Совета его функции осуществляет его заместитель.

4.4. Секретарь Управляющего совета ведет протоколы заседаний и иную документацию.

4.5. Организационной формой деятельности Управляющего совета Учреждения являются заседания.

4.6. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

4.7. Очередные и внеочередные заседания Управляющего Совета созываются и проводятся председателем Управляющего Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя Управляющего Совета. Внеочередные заседания Управляющего Совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

4.8. Управляющий Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины общего числа членов Управляющего Совета.

4.9. Решение Управляющего Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего Совета.

4.10. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для всех должностных лиц Учреждения, участников образовательных отношений в части, их касающейся.

4.11. В случае отсутствия решения Управляющего Совета в установленный срок, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение.

4.12. Директор Учреждения вправе приостановить действие Управляющего Совета и распустить его состав в случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации, Алтайского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Барнаула.

4.13. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и директором Учреждения, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель Учреждения.

4.14. При выбытии из Управляющего Совета выборных членов проводятся довыборы членов Управляющего Совета в порядке, предусмотренном для выборов. При выбытии из членов Управляющего Совета кооптированных членов Управляющего Совета осуществляет дополнительную кооптацию.

4.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

4.16. Деятельность Управляющего совета является открытой для участников образовательных отношений. Учреждение выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Управляющего совета на сайте Учреждения.

5. Права и ответственность Управляющего совета

5.1. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий Совет имеет право:

– приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящих в компетенцию Управляющего Совета;

– создавать постоянные и временные комиссии (группы и т.д.) в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего Совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего Совета, подготовки проектов решений Управляющего Совета, осуществления контроля за их выполнением;

– распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

5.2. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.3. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Документация Управляющего совета

6.1. Заседания Управляющего Совета оформляются протоколом.

6.2. Протокол заседания Управляющего Совета подписывается председателем (в случае отсутствия председателя его заместителем) и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется по календарному году.

6.4. Протоколы заседаний хранятся в Учреждении. Срок хранения протоколов - 5 лет.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
5 (пять) листов
Директор МБУ ДО
«ДООЦ «Гармония»
Е.Л.Абузова