

ПРИНЯТО
Решением управляющего
совета МБУ ДО ЦВР «ВСК
«Борец» протокол №3 от
16.04.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директор МБУ
ДО ЦВР «ВСК «Борец»
№66 от 16.04.2021

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр внешкольной работы «Военно-спортивный клуб «Борец»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр внешкольной работы «Военно-спортивный клуб «Борец» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее- Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

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

1.4. Управляющий совет организует свою деятельность в соответствии с нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ И УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

К компетенции Управляющего совета относятся:

2.1. Согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении.

2.2. Согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры).

2.3. Рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.

2.4. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении.

2.5. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

2.6. Согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

3. ПРАВА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

3.1. Приглашать на свои заседания руководителей, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета.

3.2. Создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы 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.

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

3.4. Запрашивать и получать у руководителя учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 11 человек. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (3 человека), работников Учреждения (3 человека) и учащихся (1 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей) учащихся проводятся на Общем собрании родителей, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании Совета трудового коллектива, выбор учащихся проводится на Общем собрании учащихся. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. В Управляющий совет входит директор Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человек.

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

4.3. Внеочередные заседания Управляющего совета могут созываться по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

4.4. Управляющий совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом Учреждения.

4.5. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

4.6. Директор Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

4.7. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

4.8. Председатель Управляющего совета: - организует и планирует его работу; - созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них; - подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение; - утверждает рекомендации, принятые Управляющим советом и его комиссиями; - представляет Управляющий совет перед органами власти и управления, а также в отношениях с иностранными юридическими и физическими лицами; - принимает решения о предъявлении от имени Управляющего совета претензий и исков к юридическим лицам и гражданам, как в Российской Федерации, так и за рубежом; - обеспечивает выполнение решений Управляющего совета; - организует взаимодействие Управляющего совета с учредителями, администрацией Учреждения, иными коллегиальными органами управления.

4.9. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель.

4.10. Секретарь Управляющего совета обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации, подготовку заседаний Управляющего совета.

4.11. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины общего числа членов Управляющего совета.

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

4.13. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

4.14. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

5. ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

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

5.2. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.3. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит формирование нового состава Управляющего совета по установленной процедуре.

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

5.5. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава, положениям договора Учреждения и учредителя, не действительны с 5 момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

5.6. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором Учреждения (несогласия директора с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) директора, который не может быть урегулирован путем переговоров) в разрешении конфликтного вопроса принимают участие учредитель и городской комитет профсоюзов.

5.7. Член Управляющего совета имеет право: - принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета; - делать запрос директору Учреждения по предоставлению всей необходимой информации для участия в работе Управляющего совета по вопросам, относящимся к его компетенции; - присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензирования и аттестации; - досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

5.8. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.9. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях: - по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме; - при отзыве представителя учредителя; - при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения; - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете: в случае лишения родительских прав; наличия судебного запрещения заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признания по решению суда недееспособным; наличия неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.10. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируются: - дата проведения; - количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета; - приглашенные (ФИО, должность); - повестка дня; - ход обсуждения вопросов; - предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц; - решение Управляющего совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Управляющего совета нумеруются постранично, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

6.5. Протоколы Управляющего совета занесены в номенклатуру дел Учреждения и в соответствии с установленным порядком сдаются в архив.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ

7.1. Положение об Управляющем совете Учреждения обсуждается и принимается на заседании Управляющего совета Учреждения, вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по инициативе заинтересованных сторон: сотрудников, администрации, родителей, учащихся Учреждения, комитета по образованию города Барнаула.

7.2. Изменения и дополнения принимаются на заседании Управляющего совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.