



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 9» Г. СОЧИ**

Принято на Общем собрании
трудового коллектива
МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи
Протокол № 6 от «16» 12 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МАУДО «ДЮСШ №9» г.Сочи**

г. Сочи

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете устанавливает порядок создания Совета, основные направления деятельности, состав, другие вопросы функционирования и определяет пределы компетенции Совета.

1.2. Управляющий совет (далее – Совет) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы № 9» г. Сочи (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее – Директор), её работников, обучающихся, и их родителей (законных представителей).

1.3. Члены Совета Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273 « Об образовании», ФЗ от 04.12.2007 г. № 329- ФЗ « О физической культуре и спорте в РФ», иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением о Совете.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1. Определение программы развития Учреждения, особенностей ее образовательной программы.

2.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

2.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

- 3.1. Утверждение программы развития Учреждения и отчётов о её реализации.
- 3.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.
- 3.3. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществление защиты прав участников образовательного процесса.
- 3.4. Оказание содействия в обеспечении здоровых и безопасных условий пребывания обучающихся в Учреждении и осуществления контроля их соблюдения.
- 3.5. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 3.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- 3.7. Оказание содействия при проведении спортивно-массовых мероприятий.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА И ЕГО СТРУКТУРА

- 4.1. Совет Учреждения создается на неопределённый срок. Сроки формирования Совета определяются Советом Учреждения, но не ранее и не позднее сентября месяца.
- 4.2. Совет Учреждения состоит из представителей всех участников образовательного процесса:
 - от педагогического коллектива
 - от административно-управленческого аппарата
 - от родителей (законных представителей), обучающихся
 - от общественности
 - от представителей обучающихся

4.3. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяются конференцией коллектива Учреждения. При очередных выборах состав Совета, как правило, обновляется не менее чем на треть.

4.4. Ежегодная ротация Совета не менее трети состава каждого представительства.

4.5. Состав Совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения. Председателем Совета является Директор.

4.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся по представлению родительских комитетов групп избираются и уполномочиваются родительским комитетом Учреждения.

4.7. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием работников Учреждения.

4.8. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

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

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора Учреждения – члена Совета;
- при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным.

4.10. После вывода (выхода) из состава Совета его члена, Совет организует работу с коллегиальными органами управления участников образовательного процесса для замещения вышедшего члена.

4.11. Структура Совета включает в себя председателя Совета и секретаря.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

5.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения и положением об Управляющем совете Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

5.2. Заседание Совета Учреждения собирается не реже двух раз в год. Формы проведения заседания Совета определяются председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

5.3. Для ведения заседания Совета Учреждения, избирается секретарь Совета Учреждения. Проведение Совета Учреждения и решения, принимаемые Советом Учреждения, протоколируются.

5.4. В протоколе заседания Совета указывается:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосовании и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета.

5.5. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.6. Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – администрацией Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

5.7. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

5.8. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее 2/3 (двух третей) его состава при голосовании не менее 2/3 (двух третей) присутствовавших. Заседание совета ведет председатель, а в его отсутствии – один из членов Совета.

5.9. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения и всех членов совета. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательного процесса.

5.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящих в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у Директора Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета;
- организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

6.1. Совет Учреждения имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- рекомендовать Директору на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания педагогического совета, родительского комитета;
- заслушивать отчеты участников образовательного процесса деятельности действующих в Учреждении коллегиальных органов управления.

6.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.3. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ или Уставу Учреждения. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

6.4. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.

6.5. В случае возникновения конфликта между Советом и Директором Учреждения (несогласия Директора с решением Совета или несогласия Совета с решением (приказом) Директора, который не может быть урегулирован путем переговоров), решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

6.6. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов коллегиального управления в Учреждении;

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА

7.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

7.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в книге протоколов заседаний Совета.

7.3. Планы работы и решения Совета являются составной частью номенклатуры дел Учреждения.

7.4. Ответственность за ведение, учёт и хранение документации Совета возлагается на секретаря Совета.

7.5. Делопроизводство Совета передаётся по акту при смене директора Учреждения.

