

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
Мордовского района Тамбовской области

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО «РДДТ»  
Протокол № 2 от «22» января 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУ ДО «РДДТ»

  
Л.Ю. Пасенова  
Приказ № П-01/1 от «22» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

р. п. Мордово, 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Управляющего совета Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества» (далее – Управляющий совет).

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный Дом детского творчества» (далее – Учреждение), реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждения и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.4. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

1.5. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней;
- Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

## **2. Состав и порядок формирования Управляющего совета**

2.1. В состав Управляющего совета входят:

- один представитель Учредителя;
- не менее двух представителей от обучающихся;
- не менее трех представителей от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- представители педагогического коллектива (включая административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал);
- один представитель обслуживающего персонала;
- директор Учреждения.

2.2. Общая численность Управляющего совета составляет не менее 10 и не более 25 членов.

2.3. По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

2.4. Члены Управляющего совета из числа обучающихся входят в состав Управляющего совета по представлению детских объединений.

2.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех объединений избираются собранием родителей (законных представителей) детских объединений. Решение собрания об избрании представителей в Управляющий совет принимается большинством голосов родителей (законных

представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа Управляющего совета.

2.6. Члены Управляющего совета из числа работников избираются на Общем собрании работников Учреждения большинством голосов, с возможным проведением тайного голосования. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. Решение собрания об избрании членов Управляющего совета принимается голосованием и оформляется протоколом, подписываемым Председателем Общего собрания работников.

2.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением его членов, из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

2.8. Член Управляющего совета может быть одновременно членом совета других образовательных организаций и работают на общественных началах.

2.9. Порядок выборов, назначения и кооптации членов Управляющего совета Учреждения, в части, не урегулированной Уставом Учреждения, определяются настоящим Положением.

2.10. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании его членов. Председатель организует и планирует его работу, созывая заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение.

2.11. Для помощи в работе и замещении Председателя Управляющего совета, в случае его отсутствия, большинством голосов избирается заместитель председателя Управляющего совета.

2.12. Для организации работы Управляющего совета большинством голосов избирается (назначается) секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

2.13. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

2.14. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы его членов.

### **3. Компетенции Управляющего совета**

3.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в разработке Программы развития Учреждения, разработка и определение особенностей его образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от предпринимательской и иной деятельности;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их рационального расходования;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- помощь в создании здоровых и безопасных условий обучения в Учреждении;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава;
- участие в разработке и обсуждении проектов локальных актов Учреждения;
- принятие решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Учреждения из средств, полученных Учреждением от уставной приносящей

доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;

- принятие решений по другим важнейшим вопросам жизнедеятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора и (или) иных коллегиальных органов управления Учреждения.

#### **4. Полномочия Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет осуществляет следующие полномочия:

- принимает участие в разработке Программы развития Учреждения, дополнительных образовательных программ, в согласовании Публичного доклада о результатах деятельности Учреждения, планов финансово-хозяйственной деятельности и иных нормативных правовых актов и программ;
- оказывает помощь в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения;
- осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования, осуществляет контроль расходования внебюджетных средств;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- присутствует при ежегодном отчете директора Учреждения по итогам учебного года;
- представляет общественности ежегодный отчет работы Управляющего совета по итогам учебного года;
- может присутствовать на комиссиях по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения.

#### **5. Организация работы Управляющего совета**

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от его списочного состава. Первое заседание проводится по инициативе директора.

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

5.3. Итоги заседания Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов, и принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины) и оформляются в виде решений.

5.4. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины (50% + 1) от числа членов Управляющего совета и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Управляющего совета Учреждения.

5.5. Решения Управляющего совета, с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.6. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае

равенства голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета.

5.7. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов постановлений и выполнения его функций в период между заседаниями, Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета.

5.8. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их Председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

5.9. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки его полномочий.

## **6. Комиссии Совета**

6.1. В комиссии Управляющего совета могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.2. В Учреждении действуют следующие постоянные комиссии:

6.2.1. Финансово-экономическая комиссия имеет следующие функции:

- планирует расходы Учреждения из внебюджетных средств, в соответствии с намеченными совместно с Управляющим советом целями и задачами;
- совместно с Учреждением может вести поиск внебюджетных источников финансирования;
- осуществляет контроль за расходованием внебюджетных средств;
- представитель комиссии участвует в заседаниях комиссии по распределению стимулирующих выплат в Учреждении;
- рассматривает вопросы материально-технического обеспечения образовательного процесса и разрабатывает вопросы по его обновлению.

6.2.2. Организационно-правовая комиссия имеет следующие функции:

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- в случае необходимости, готовит проект согласования/протокол разногласий при внесении изменений в Устав и помогает в подготовке локальных актов;
- рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и деятельности участников образовательного процесса;
- присутствует (по согласованию) при рассмотрении жалоб обучающихся, родителей(законных представителей) и работников Учреждения на нарушение их прав;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- в случае необходимости, инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов.

6.2.3. Комиссия по организационно-массовым делам, работе с родителями и связям с общественностью имеет следующие функции:

- организует работу по подготовке развития Учреждения на очередной период;
- работает с родительской общественностью;
- организует работу Учреждения со средствами массовой информации, социокультурными организациями района, социальными партнерами;
- привлекает выпускников, ветеранов, социальных партнеров к реализации проектов Учреждения;
- может совместно с Учреждением организовывать работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- осуществляет помощь в организации и проведения массовых

мероприятий, организуемых и проводимых Учреждением, на различных уровнях.

6.3. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

6.4. Временные комиссии могут создаваться для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета, а также для выработки рекомендаций Управляющего совета другим органам управления и самоуправления Учреждения.

6.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

6.6. Комиссии осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

6.7. Полномочия комиссий. Комиссии в пределах своих функций:

- по поручению Управляющего совета готовят на заседание Управляющего совета вопросы, отнесенные к ведению комиссии;

- в пределах компетенции осуществляют контроль за соблюдением решений Управляющего совета, в соответствии направлением своей деятельности;

- могут участвовать в подготовке и проведении публичных общественных слушаний, решают вопросы организации своей деятельности;

- вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности у Председателя, секретаря Управляющего совета, директора Учреждения;

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Управляющего совета;

- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Управляющего совета (в случае их наличия);

- выносят проекты решений на рассмотрение Управляющего совета.

6.8. Состав комиссий:

- количественный и персональный состав комиссий утверждается решением Управляющего совета;

- Председатель Управляющего совета, его заместитель могут входить в состав комиссий;

- Председатель комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии;

- к работе комиссий могут привлекаться участники образовательного процесса, не являющиеся членами Управляющего совета на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссий решением Управляющего совета;

- в работе комиссии могут принимать участие узкие, профессионально подготовленные, специалисты, не являющиеся работниками Учреждения по согласованию либо на постоянной основе, либо для консультаций по отдельным вопросам.

6.9. Регламент работы комиссий:

- заседания комиссий проводятся по мере необходимости;

- заседание комиссии созывает ее председатель, как по собственной инициативе, так и по решению не менее 2 членов, входящих в состав комиссии;

- Председатель уведомляет членов комиссии о созыве заседания не менее чем за 48 часов до начала заседания. Вместе с уведомлением о созыве заседания комиссии членам комиссии направляется повестка заседания;

- заседание комиссии правомочно, если на его заседании присутствует больше половины состава комиссии;

- решения комиссии носят рекомендательный характер;

- заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель;

- решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов.

6.10. Протоколы заседаний комиссии подписывает председательствующий.

6.11. Документация комиссий:

- на заседании комиссии ведется протокол заседания;
- протоколы заседаний хранятся в делопроизводстве Управляющего совета;
- материалы и документы, на основе которых готовится проект решения комиссии для Управляющего совета, также хранятся в делопроизводстве Управляющего совета.

## **7. Права и ответственность членов Управляющего совета**

7.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего Совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящему к компетенции Управляющего совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения, обладая правом совещательного голоса;
- самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя Управляющего совета;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного и просветительного характера для обучающихся Учреждения;
- совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации;
- на участие в выборах свободно и добровольно. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

7.2. Члены Управляющего совета обязаны принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Члены Управляющего совета несут ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений.

## **8. Делопроизводство Управляющего совета**

8.1. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарём. Каждый протокол подписывается Председателем Управляющего совета и секретарём.

8.2. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- 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 голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения

8.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются Председателем Управляющего совета или его членами по поручению Председателя.

8.4. Регистрация обращений граждан проводится секретарём Управляющего совета.

## **9. Срок действия Положения**

9.1 Срок действия Положения не ограничен.

9.2 При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в Положение вносятся изменения, в соответствии с установленным законом порядком.