

1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДОД ДЮСШ №2  
*Т.В. Блинова*  
«*25*» декабря 2015 года



СОГЛАСОВАНО  
на Общем собрании работников  
МБУ ДОД ДЮСШ №2  
«*25*» декабря 2015 года

**Положение**  
**об Управляющем совете**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования детей**  
**Детско-юношеской спортивной школы №2 г. Данилова**

г.Данилов 2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35 п.2), Уставом ДЮСШ №2, утверждённым постановлением администрации Даниловского муниципального района Ярославской области № 1066 от 01.12.2015г.

Управляющий совет – орган самоуправления школой. В состав Управляющего совета ДЮСШ №2 с правом решающего голоса входят 9 человек: представители педагогического коллектива – 3 человека, в том числе директор и его заместитель, от родителей (законных представителей) учащихся – 3 человека, от обучающихся старшего школьного возраста – 3 человека.

Цель деятельности Управляющего совета ДЮСШ №2 – руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, рабочими программами и планами развития отдельных направлений.

Руководство деятельностью Управляющего совета ДЮСШ №2 осуществляет избранный на заседании председатель.

Представители, избранные в Управляющий совет ДЮСШ №2 выполняют свои обязанности на общественных началах.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом ДЮСШ №2 и утверждаются на его заседании.

Решение Управляющего совета ДЮСШ №2 доводится до всего коллектива в течение трех дней после прошедшего заседания.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

К основным задачам Управляющего совета Учреждения относятся:

2.1. Определение основных направлений развития Учреждения.

2.2. Повышение эффективности и обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, общественный контроль за целевым и рациональным использованием выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из внебюджетных источников.

2.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации учебно-тренировочного процесса.

2.4. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, включая обеспечение безопасности обучающихся и персонала, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

2.5. Контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 1) рассматривает по представлению директора Учреждения:
  - образовательные программы Учреждения;

- программу развития Учреждения;

- учебный план

2) вносит предложения при необходимости:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

- создания в Учреждении необходимых условий для развития образовательной деятельности;

3) содействует привлечению для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

4) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

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

### 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Управляющий совет состоит из избранных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

3.2. Управляющий совет формируется на основании процедур выборов и назначения. Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Учреждения.

3.3. В состав Управляющего совета по должности входит директор Учреждения, его заместитель, представители педагогического коллектива, родители (законные представители), обучающиеся.

3.4. Общее количество членов Совета не должно составлять менее 9 человек. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения.

3.6. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

3.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

3.8. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

3.9. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

3.10. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на

три года членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор и члены Управляющего совета из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.11. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

3.12. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета.

3.13. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета, или один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета.

3.14. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета выбирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

4.2. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

4.3. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе Управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов Управляющего совета.

4.4. На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.5. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

4.6. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.7. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

4.8. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания Управляющего совета.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5. 1. Основными документами для организации Управляющего совета являются:

- нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты Учреждения;
- Программа развития Учреждения;
- план работы Управляющего совета на учебный год;
- протоколы заседаний Управляющего совета.

5.2. Председатель Управляющего совета в начале нового учебного года отчитывается по результатам своей деятельности за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, обучающимися.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1. На заседании Управляющего совета протокол ведется секретарем. В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое изложение всех выступающих, принятое решение.

6.2. Протоколы Управляющего совета подписываются его председателем и секретарем.

6.3. Книга протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, скрепляется печатью директора.