

ПРИНЯТО  
НА СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ  
Протокол № 2  
от « 28 » ноября 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ДОТ г.  
Благовещенска  
 О.Н. Крочановская  
Приказ № 62 от 29.11.2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ТЕХНОПАРК Г.БЛАГОВЕЩЕНКА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

### **1. Общие положения**

1.1. Совет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детский образовательный технопарк г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее – Учреждение) – высший орган управления, который создается с целью содействия осуществления управленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных и демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, и действует на основании Положения.

1.2. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка, действующим от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.26 «Управление образовательной организацией» п.4, принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного управления в области образования, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

### **2. Задачи Совета Учреждения**

2.1. Принятие программы развития Учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в обучении.

2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.4. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.



- 2.5. Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся.
- 2.6. Организация контроля за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 2.7. Организация контроля за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения.
- 2.8. Представление кандидатур работников Учреждения к награждению
- 2.9. Организация взаимодействия с другими органами управления в Учреждении.
- 2.9. Согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

### **3. Функции Совета Учреждения**

- 3.1. Согласовывает, по представлению руководителя Учреждения:
- правила внутреннего распорядка учащихся;
  - режим работы Учреждения, график учебного процесса, учебный план.
  - смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
  - образовательную программу Учреждения;
  - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
  - локальные акты в соответствии со своей компетенцией.
- 3.2. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
  - обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся и работников Учреждения;
  - мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
  - организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
  - организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
  - соблюдения прав и свобод учащихся и работников Учреждения;
  - обеспечения санитарно-гигиенического режима.
- 3.3. Участвует:
- в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
  - в принятии решения об исключении учащихся из Учреждения;
  - в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом Учреждения;
  - в принятии решения об оказании мер социальной поддержки учащихся и работникам технопарка из средств, полученных общеобразовательным



учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников.

3.4. Оказывает содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

3.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.6. Заслушивает отчет руководителя Учреждения или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

3.8. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.

#### **4. Состав Совета Учреждения**

4.1. В состав Совета входят не менее 5 человек. Члены Совета Учреждения избираются открытым голосованием из числа администрации, педагогов, родителей (законных представителей), детей и представителей общественности на собрании по выборам Совета Учреждения.

4.2. Директор Учреждения входит в состав Совета.

4.3. Совет избирается сроком на 2 года. На первом заседании избирается председатель и секретарь.

4.4. Председатель Совета организует и планирует работу Совета, созывает Совет, контролирует выполнение решений Совета.

#### **5. Организация деятельности Совета Учреждения**

5.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие — заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель Учреждения.

5.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.5. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель



(заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа учащихся.

5.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

5.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины (50% + 1) от числа членов Совета, определенного Положением о Совете. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

5.8. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения, не нарушая трудового законодательства и осуществления образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать от руководителя Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на руководителя Учреждения.

## **6. Обязанности и ответственность Совета Учреждения и его членов**

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

6.2. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу центра, иным локальным актам Учреждения;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета.

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

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.5. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6.6. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии со структурой Совета Учреждения).

## **7. Делопроизводство**

7.1. Протоколы заседания Совета Учреждения, его решения оформляются секретарем. Каждый протокол подписывается Председателем Совета и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. Обращение участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматривается председателем Совета или членами Совета по поручению председателя. Регистрацию обращений граждан ведет ответственный за ведение документации Учреждения.