

**муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Станция юных туристов Надеждинского района»**

Рассмотрено на заседании педагогического
совета МБОУ ДО СЮТ
протокол № 1 от 15. 08. 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управляющем совете муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
«Станция юных туристов Надеждинского района»
с. Вольно-Надеждинское, Приморский край**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Станция юных туристов Надеждинского района» (далее МБОУ ДО СЮТ) работает в соответствии с действующими законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; Правительства Российской Федерации;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Управляющий совет МБОУ ДО СЮТ является коллегиальным органом управления учреждением, определяющим перспективы ее развития и координирующим вопросы образовательной, методической, финансово-хозяйственной деятельности.

2. Задачи Управляющего совета учреждения.

2.1. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса и повышения качества дополнительного образования учащихся в МБОУ ДО СЮТ.

2.2. Разработка плана развития МБОУ ДО СЮТ.

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

3. Функции Управляющего совета учреждения.

3.1. Управляющий совет образовательного учреждения:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МБОУ ДО СЮТ;
- председатель Управляющего совета представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы МБОУ ДО СЮТ, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы учащихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- Управляющий совет учреждения заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования; согласует распределение средств МБОУ ДО СЮТ на его развитие и социальную защиту работников, учащихся МБОУ ДО СЮТ;
- Управляющий совет учреждения заслушивает отчеты о работе руководителя МБОУ ДО СЮТ, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы администрации;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности МБОУ ДО СЮТ и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации МБОУ ДО СЮТ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность
- Управляющий совет согласовывает образовательные программы Учреждения, режим занятий учащихся, учебный план.

4. Состав Управляющего совета учреждения.

4.1. В состав Управляющего совета учреждения с правом решающего голоса входят 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей – 3 человека;
- представителей из числа работников учреждения – 3 человека;
- кооптируемых членов управляющего совета – 1 человек;
- представителя учредителя – 1 человек;
- директора учреждения.

4.2. Организуют работу Управляющего совета его председатель и секретарь. Председателем Управляющего совета является один из членов управляющего совета, но не директор МБОУ ДО СЮТ. Управляющий совет учреждения избирает из своего состава секретаря, исполняющего обязанности в течение учебного года. Председатель Управляющего совета и его секретарь работают на общественных началах.

4.3. На заседание Управляющего совета учреждения могут быть приглашены представители организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ ДО СЮТ, учащиеся МБОУ ДО СЮТ и их родители (лица их заменяющие).

4.4. Заседание Управляющего совета учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Решение управляющего совета учреждения считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его списочного состава, и за принятие решения проголосовало более половины присутствующих членов Управляющего совета.

4.6. Председатель Управляющего совета – обеспечивает выполнение решений на последующих заседаниях.

4.7. Член Управляющего совета учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов состава управляющего совета.

4.8. Решения Управляющего совета учреждения, утвержденные его председателем - являются обязательными для выполнения членами трудового коллектива.

5. Права и ответственность управляющего совета.

5.1. Все решения Управляющего совета учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива МБОУ ДО СЮТ, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.2. Управляющий совет учреждения имеет следующие права:

- предлагать администрации МБОУ ДО СЮТ план мероприятий по совершенствованию работы учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопроса о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения преподавателей, родительского комитета;

- присутствовать на итоговой аттестации выпускников МБОУ ДО СЮТ (для членов Управляющего совета, не являющихся родителями выпускников);

- совместно с администрацией МБОУ ДО СЮТ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности МБОУ ДО СЮТ для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Управляющий совет учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в РФ в своей деятельности;

- компетентность принимаемых решений;

- упрочнение авторитетности образовательного учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. На заседании Управляющего совета учреждения секретарем ведется протокол. В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое изложение выступлений, предложений и замечаний членов Управляющего совета и приглашенных лиц, принятое решение.

6.2. Протоколы Управляющего совета учреждения подписываются его председателем и секретарем.