

## **ПРИНЯТО**

Управляющим советом МБУ ДО  
«Станция юных натуралистов»  
протокол от «26» 12. 2024г. № 02

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета МБУ ДО  
«Станция юных натуралистов»  
протокол «27» 12. 2024г. № 02

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО  
«Станция юных натуралистов»  
\_\_\_\_\_  
Л.В. Кушнарёва  
приказ № 94 от «28» 12. 2024г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Управляющем совете**

### **муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов Грайворонского района Белгородской области»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов Грайворонского района Белгородской области» (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Положение об Управляющем совете Учреждения разрабатывается и принимается на первом собрании Управляющего совета. Срок действия данного Положения неограничен.

1.2. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- уставом МБУ ДО «СЮН»
- настоящим Положением.

В случае противоречия между Уставом Учреждения и настоящим Положением применяется Устав Учреждения.

#### **2. Компетенция Управляющего совета**

2.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

- принятие программы развития Учреждения;
- принятие, локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса;
- внесение предложений Учредителю по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- согласование режима занятий детей, времени начала и окончания занятий;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

- оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с другими учреждениями для организации досуга обучающихся.
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного персонала, осуществление защиты прав участников образовательного процесса;
- содействие привлечению внебюджетных средств обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение порядка их расходования;
- участие в установлении и отмены стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета директора и органов самоуправления об итогах учебного года, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самооценки деятельности Учреждения.
- принятие решений по другим наиболее общим вопросам, определяющим перспективы жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции директора и других органов самоуправления Учреждения.

### **3. Состав и формирование Управляющего совета**

3.1. Состав Управляющего совета Учреждения формируется с использованием процедур выборов, и кооптации в порядке, предусмотренном локальными актами о выборах и кооптации членов Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет Учреждения создаётся в составе 8 человек. По итогам выборов в него входят:

- 2 представителя трудового коллектива Учреждения,
- 2 представителя от родителей (законных представителей),
- 2 представителя от обучающихся среднего или старшего возраста,
- 1 представитель Учредителя,

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета Учреждения по должности.

3.2. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием на 1 год большинством голосов из числа родителей, членов Управляющего совета Учреждения.

3.3. Члены Управляющего совета от работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения самовыдвижением или по представлению группы лиц.

3.4. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся избираются Советом родителей самовыдвижением или по представлению группы лиц.

3.5. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от Совета родителей.

3.6. Члены Управляющего совета от обучающихся Учреждения избираются из числа делегатов конференции обучающихся от объединений среднего или старшего возраста самовыдвижением или по представлению группы обучающихся.

Выдвижение делегатов на конференцию осуществляется на собраниях объединений обучающихся среднего или старшего возраста самовыдвижением или по представлению группы обучающихся.

3.7. Избрание членов Управляющего совета производится открытым голосованием.

3.8. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 3 года, за исключением членов из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочия которых ограничивается периодом обучения в Учреждении.

3.9. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в месячный срок проводятся довыборы на основании «Положения об Управляющем совете Учреждения».

3.10. Директор Учреждения издаёт приказ о создании Управляющего совета Учреждения, которым назначает сроки проведения выборов в Управляющий совет. Состав, представительность определяются настоящим Положением.

3.11. При избрании последующих составов Управляющего совета сроки проведения выборов определяются решением Управляющего совета.

3.12. После проведения выборов и получения списков избранных членов Управляющего совета из числа:

- работников Учреждения;
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;

директор Учреждения издаёт приказ о создании Управляющего совета Учреждения, определяет дату проведения его первого заседания.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель и секретарь.

#### **4. Председатель, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, руководитель и другие работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации, подготовку заседаний.

#### **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 или по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

5.2. Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов не позднее, чем за 3 дня до заседания Управляющего совета.

5.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава. Решения принимаются большинством голосов.

5.4. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.5. В ходе каждого заседания ведется протокол. Протокол заседания составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания подписывается составителем протокола и председательствующим на заседании, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

5.6. Лица, участвующие в заседании Управляющего совета вправе ознакомиться с протоколом и при наличии замечаний, подать их в письменной форме на имя Председателя Управляющего совета. При этом замечания на протокол подлежат хранению вместе с последним.

5.7. Постановления и протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (родителям обучающихся, работникам Учреждения, обучающимся).

5.8. Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями составителя протокола и председательствующего на заседании.

5.9. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на руководство Учреждения.

## **6. Права и ответственность члена Управляющего совета**

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- запрашивать и получать от руководства Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета путем подачи письменного уведомления Председателю Управляющего совета;

6.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего совета. Действовать при этом добросовестно и разумно.

6.3. Член Управляющего совета может быть выведен из состава Управляющего совета в случаях:

- пропуска более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины;
- совершения аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете;
- совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете, если виновность в их совершении установлена вступившим в силу постановлением суда или органа (должностного лица), уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

6.4. Учредитель Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит своих заседаний в течение года или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.5. Решение Учредителя о роспуске Управляющего совета (до образования его в новом составе) может быть оспорено в суде.

6.6. Управляющий совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Ежегодные планы работы Управляющего совета входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

7.2. Протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в канцелярии Учреждения.

7.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем или членами Управляющего совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией образовательного Учреждения.