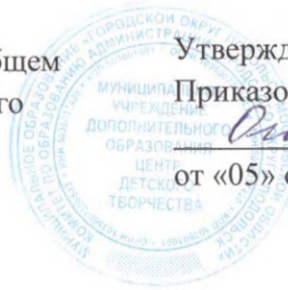


Согласовано на Совете
учреждения
Протокол № 4 от
05.10.2017 г.

Согласовано на общем
собрании трудового
коллектива
Протокол № 2 от
15.09.2017 г.



Утверждено

Приказом директора МУ ДО ЦДТ
/С.В. Огаркова/
от «05» октября 2017 г. № 516

ПОЛОЖЕНИЕ

об органах управления Муниципальным учреждением дополнительного образования центром детского творчества

1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1.1 Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2 Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается на должность Главой города Подольска.

1.3 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет учреждения.

1.4 В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении создаётся совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – совет родителей).

Порядок формирования, сроки полномочий и компетенция совета родителей определяются локальными нормативными актами Учреждения.

1.5 В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

1.6 Совет родителей, представительный орган работников не являются коллегиальными органами управления Учреждением.

2. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

2.2 Компетенция Директора:

- осуществление руководства Учреждением в соответствии с действующим законодательством, уставом Учреждения;
- обеспечение системной образовательной и административно-хозяйственной деятельности

Учреждения;

- организация приема учащихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в Учреждении, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах,
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация разработки и утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем),
- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;
- организация текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- создание условий для использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация разработки, утверждение и обеспечение реализации в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом, следующих локальных нормативных актов:
 - организация разработки и заключение коллективного договора;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся Учреждения;
 - создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
 - распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;
 - в пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
 - утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
 - решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим уставом;
 - прием на работу работников Учреждения, заключение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
 - создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;
 - обеспечение установления заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (установление выплат стимулирующего характера производится с учетом мнения представительного органа работников);
 - обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
 - принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования

резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создание условий, обеспечивающих участие участников образовательных отношений в управлении Учреждением;
- организация разработки, утверждение и обеспечение реализации локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда, с учетом мнения представительного органа работников, в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом;
- планирование, координация и контроль работы педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- организация учета и хранения в архивах документации Учреждения;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Учреждении;
- обеспечение соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении;
- организация работы по профилактике коррупционных нарушений в Учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения.

2.3 Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, ином законном праве;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в

отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность Директора и его заместителей;
- согласовывать с Учредителем внесение денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иную передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобильных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- обеспечить соблюдение требований действующего законодательства в деятельности Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «городской округ Подольск Московской области», а так же решениями Учредителя.

2.4 Директор имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции индивидуальные распорядительные акты;
- заключать от имени Учреждения договоры, соглашения и контракты;
- действовать без доверенности от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях;
- уполномочивать других лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- запрашивать и получать в установленном порядке в государственных органах, органах местного самоуправления, у учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;
- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением, противоречащих действующему законодательству, настоящему уставу, иным локальным нормативным актам Учреждения;
- имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

2.5 Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1 Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание действует бессрочно.

3.2 Членами Общего собрания являются все работники, для которых Учреждение является работодателем.

3.3 Общее собрание созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за десять дней до его созыва. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

3.4 Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа его участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет документацию и сдает ее в архив. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.5 Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

3.6 Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Общего собрания своевременно доводятся Директором до сведения всех работников Учреждения.

3.7 Заседания Общего собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Общего собрания хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.8 К компетенции Общего собрания относятся:

- принятие решения об образовании представительного органа работников Учреждения;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание отчета директора об исполнении коллективного договора;
- принятие решения об определении численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- принятие решения об избирании представителей работников в Управляющий совет Учреждения;
- принятие решения об избирании представителей работников в Комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, иные комиссии Учреждения;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для представления к наградам и почетным званиям;
- согласование следующих локальных нормативных актов Учреждения:
 - Правил внутреннего трудового распорядка;
 - Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
 - локального нормативного акта, устанавливающего нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
 - локального нормативного акта, устанавливающего права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов);
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.9 Общее собрание как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1 Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет действует бессрочно.

4.2 В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении по трудовому договору. Председателем Педагогического совета является Директор. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора на учебный год.

4.3 Педагогический совет работает по плану, утвержденному на его заседании.

4.4 Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за пять дней до его созыва. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

4.5 Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.6 Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7 Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения Педагогического совета своевременно доводятся Директором до сведения всех участников образовательных отношений.

4.8 Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет Директор. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

4.9 Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения и извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10 Заседания Педагогического собрания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Документация Педагогического совета хранится в Учреждении и передается по акту. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.11 Педагогический совет в пределах своей компетенции:

- согласовывает план работы Учреждения на учебный год;
- согласовывает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- принимает решения по всем вопросам, касающимся содержания образования;
- согласовывает следующие локальные нормативные акты:
 - Расписание занятий,
 - Годовой календарный учебный график;
 - Правила внутреннего распорядка учащихся;
 - Положение о дисциплинарной ответственности учащихся;
 - локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
 - локальный нормативный акт о документах учащихся, подтверждающий их обучение в Учреждении;
 - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок зачета Учреждением результатов освоения дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
 - локальный нормативный акт, устанавливающий соотношение учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года;
 - Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации);
 - иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников;
- заслушивает отчеты представителей администрации и педагогических работников Учреждения по направлениям их деятельности;
 - утверждает перечень видов предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности и самоуправления Учреждения;
 - принимает решение о переводе учащихся на следующий год обучения;
 - имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.12 Педагогический совет как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

5. СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1 Управляющий Совет учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.2 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципального образования «городской округ Подольск Московской области», уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.4 Совет состоит из следующих участников:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- учащихся в возрасте старше 14 лет;
- работников Учреждения (в том числе Директора).

5.5 Общая численность Совета составляет 13 человек, из них:

- количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – 4;
- количество членов Совета из числа работников Учреждения – 6 (при этом не менее, чем 4 из них должны являться педагогическими работниками);
- директор Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета из числа учащихся – 2.

5.6. Совет создается с использованием процедур выборов.

5.7. В Совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – через Совет родителей Учреждения,
- представители работников – через Общее собрание;
- представители учащихся старше 14 лет – через общее собрание учащихся Учреждения.

5.8. Выборы в Совет являются свободными и добровольными. Выборы проводятся при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

5.8.1. Для проведения выборов издается приказ Директора, которым определяются сроки их проведения и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и от работников Учреждения.

5.8.2. Директор оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

5.8.3. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательных отношений;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- организует проведение собрания соответствующих участников образовательных отношений, подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и представляет его Директору.

5.8.4. О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее чем за семь дней до дня голосования.

5.8.5. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

5.8.6. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

5.8.7. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

5.8.8. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом Директора по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Совет считается созданным с момента утверждения приказом Директора списка избранных членов Управляющего совета, представленного избирательной комиссией. Срок действия состава избранного Совета – 5 лет.

5.10. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход

деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.11. Компетенция Совета

5.11.1. Совет согласовывает:

- программу развития Учреждения;
- локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема учащихся в Учреждение;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- локальные нормативные акты, устанавливающие права, обязанности и ответственность работников Учреждения (помимо педагогов);
- локальный нормативный акт, устанавливающий порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;
- Режим занятий;
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Положение о дисциплинарной ответственности учащихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации;
- локальный нормативный акт о документах учащихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок зачета Учреждением результатов освоения учащимися дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам;
- локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- локальный нормативный акт, устанавливающий соотношение учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года;
- локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

5.11.2. Совет:

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в проведении самообследования Учреждения, рассматривает отчет о самообследовании;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних учащихся на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

- вносит Директору предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- мероприятий по охране здоровья учащихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

- в случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Учреждения, организует работу по их разработке;

- ходатайствует перед Директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);

- заслушивает отчет Директора по итогам учебного и финансового года.

- ежегодно, не позднее 1 ноября представляет участникам образовательных отношений информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами муниципального образования «городской округ Подольск Московской области», Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

5.11.3. По вопросам, для которых Уставом Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.12. Порядок организации деятельности Совета.

5.12.1. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся либо из числа работников Учреждения. На случай отсутствия председателя из своего состава Управляющий совет избирает заместителя председателя.

5.12.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации избирается секретарь Совета.

5.12.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Совета, которое созывается Директором не позднее чем через месяц после его формирования.

5.12.4. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.12.5. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

5.12.6. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые

проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.12.7. Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию Директора;
- по требованию Учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава.

5.12.8. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у Директора необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа своих членов председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.12.9. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

5.12.10. Советом может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета.

5.12.11. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.12.12. Учредитель вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).

5.12.13. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

5.12.14. В случае если учащийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого учащегося автоматически прекращаются.

5.12.15. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы Директора или увольнении работника Учреждения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащегося;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.12.16. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.12.17. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании

право совещательного голоса. Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

5.12.18. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.12.19. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в Учреждении и передаются по акту. Сроки хранения документации Совета определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.12.20. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12.21. Совет как коллегиальный орган управления Учреждением наделяется правом представлять интересы Учреждения (выступать от имени Учреждения) по вопросам своей компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами