

СОГЛАСОВАНО  
общим собранием трудового  
коллектива МБУ ДО ДЮСШ 3  
Протокол заседания  
от 01.10.2019г. № 5



Н.Н. Булахова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУ ДО ДЮСШ 3  
от 01.10.2019г. № 125-ОД  
директор МБУ ДО ДЮСШ 3



А.В. Оноприенко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ  
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ №3 ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН  
(МБУ ДО ДЮСШ 3)**

г. Белореченск  
2019г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский район, в дальнейшем именуемое «Учреждение».

1.2. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании», Уставом Учреждения, настоящим Положением, нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования и иными локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Совета.

1.3. Совет - является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

2. Настоящее Положение разработано в целях:

2.1. определения основных направлений развития Учреждения и особенностей ее образовательной программы;

2.2. повышения эффективности управления Учреждения и развития общественного участия в нем;

2.3. повышения эффективности деятельности Учреждения, ее открытости для общественности;

2.4. содействия в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в рациональном использовании выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от ее собственной деятельности и из иных источников;

2.5. содействия в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;

2.6. контроля соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА**

2.1. Определение основных направлений развития Учреждения.

2.2. Повышение эффективности и обеспечение прозрачности финансово хозяйственной деятельности Учреждения, общественный контроль за целевым и рациональным использованием выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных из внебюджетных источников, стимулирования труда его работников.

2.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

### 3. СОСТАВ СОВЕТА

3.1. Совет Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и состоит из избираемых членов:

- родителей (законных представителей) учащихся;
- работников Учреждения;
- представителей общественности;
- представителей Учредителя, на которых возложено управление муниципальным имуществом,

В состав Совета также входит директор Учреждения. (Директор Учреждения входит в состав совета Учреждения по должности.). По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

3.2. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Совета Учреждения.

3.3. Совет создается в составе не менее чем пяти и не более чем одиннадцати членов.

3.4. Норма представительства и общая численность членов Совета определяется с учетом мнения Учредителя. При очередных выборах состав Совета, как правило, обновляется не менее чем на треть. Ежегодная ротация Совета - не менее трети состава каждого представительства.

3.5. Председатель Совета Учреждения избирается на 5 лет членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета Учреждения. Срок полномочий Совета не может быть более пяти лет. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

3.6. Решение о назначении членов Совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

3.7. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Совета принимается Учредителем в течение 10 рабочих дней с даты представления ему такого решения общего собрания работников Учреждения.

3.8. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общем родительском собрании.

3.9. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников учреждения;

3.10. Члены совета Учреждения избираются сроком на пять лет, за исключением членов совета Учреждения из числа родителей и учащихся, которые избираются сроком на один год.

3.11. Секретарь Совета Учреждения избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета.

3.12. Секретарь Совета Учреждения отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

3.13. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения.

3.14. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран (назначен) новый член совета Учреждения.

3.15. Член Совета может являться одновременно членом Совета других образовательных учреждений.

3.16. Совет наделяется полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением, со дня его регистрации.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА**

4.1. К компетенции Совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению Руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;
- предложений Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;
- утверждение программы развития Учреждения и отчетов о ее реализации;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на действия (бездействие) педагогического, административного, обслуживающего персонала Учреждения, осуществление защиты прав участников образовательного процесса;
- оказание содействия в обеспечении здоровых и безопасных условий пребывания учащихся в Учреждении, осуществление контроля их соблюдения;
- согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- внесение руководителю Учреждения предложений в части:
- распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.2. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения совета участниками образовательного процесса.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

- 5.1. 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 квартал.
- 5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Учреждения.
- 5.4. Первое заседание Совета созывается директором 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.
- 5.5. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.
- 5.6. В случае отсутствия председателя совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета Учреждения.
- 5.7. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения.
- 5.8. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или директора Учреждения.
- 5.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета.
- 5.10. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
- 5.11. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:
- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения, не нарушая трудовое законодательство и осуществление образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
  - запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА**

6.1. Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6.2. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решения по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях

- отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу, иным локальным актам Учреждения;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета.
- члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала года.

7.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения.