

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО АМР РТ
ДЮСШ «Лачын»

Приказ

№ 41

« 05 »

2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете МАУ ДО АМР РТ ДЮСШ «Лачын»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Актанышского муниципального района РТ детско-юношеской спортивной школы «Лачын» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196, Уставом МАУ ДО АМР РТ ДЮСШ «Лачын», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан в области образования, и определяет порядок осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, безопасными условиями его осуществления;
- представление совместно с руководителем Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах интересов образовательного Учреждения, обеспечение защиты прав работников, воспитанников.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА

3.1. Совет осуществляет следующие функции:

- вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- согласовывает положения об оплате труда работников Учреждения;
- утверждает локальные акты в рамках установленной компетенции;
- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательного Учреждения; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств Учреждения на его развитие и социальную защиту работников, обучающихся Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения, его заместителей, других работников, вносит предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке компетентными органами деятельности Учреждения 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 образовательного Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- принимает решения по охране Учреждения и другим вопросам жизнедеятельности Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе, детских и молодежных) организаций (объединений), а также в заслушивании отчета об их деятельности, об исключении обучающихся из Учреждения;

- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- оказывает содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- взаимодействует с другими органами самоуправления в Учреждении;
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- осуществляет контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком, за организацией медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- имеет право приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, не нарушая законодательство Российской Федерации и осуществление образовательного процесса, запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета, определять их структуру, количество членов, назначать из числа членов Совета их председателя, утверждать задачи, функции и регламент работы (в комиссии могут входить любые лица с их согласия, которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы).

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

- 4.1. Совет приступает к деятельности с момента избрания (назначения) не менее $\frac{2}{3}$ от общей численности членов Совета, определенной его Положением.
- 4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
- 4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Учреждения.
- 4.4. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.
- 4.5. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета, который должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
- 4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного настоящим Уставом. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 4.7. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов, открытым голосованием, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5. ПОРЯДОК ВЫБОРА ЧЛЕНОВ СОВЕТА

- 5.1. Состав Совета Учреждения и его председатель избирается сроком на 3 года открытым голосованием на общем собрании Учреждения, в котором участвуют все педагогические работники, представители обучающихся и представители их родителей (законных представителей).
- 5.2. На общее собрание Учреждения избираются представители из числа: - родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях; - обучающихся на общем собрании обучающихся соответствующих учебно-тренировочных групп.

5.3. Решение родительского собрания об избрании представителей на общее собрание Учреждения принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на родительском собрании, и оформляется протоколом; решение общего собрания обучающихся соответствующих учебно-тренировочных групп об избрании представителей на общее собрание Учреждения принимается большинством голосов обучающихся, присутствующих на общем собрании, и оформляется протоколом.

6. СОСТАВ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Количественный состав совета определяется исходя из штатной численности Учреждения, но не более 15 человек.

Общее количество членов совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета.

Общее количество членов совета из числа работников Учреждения не может быть больше половины общего числа членов совета. При этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

В состав совета входит директор Учреждения.

Члены совета избираются прямым открытым голосованием из числа педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся. Члены совета избираются сроком на три года.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета Учреждения», каждый протокол подписывается председателем Совета Учреждения и секретарем.