**Принято : Согласовано :**

**На заседании трудового коллектива Директор МБОУДОД «ЦДЮТ»**

**МБОУДОД «ЦДЮТ» Гайского района Гайского района**

**Протокол от ------------------------------ №**

 **Н.Л.Коконина**

**Положение о совете учреждения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского и юношеского творчества» Гайского района.**

**1.     Общие положения**

1.1.Совет  учреждения Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «ЦДЮТ» Гайского района (далее -  СУ) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.2.СУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

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

1.4.Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива учреждения и утверждается приказом директора учреждения.

1.5.Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6.Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

 **2. Цель и задачи деятельности Совета учреждения**

2.1.Целью деятельности СУ является содействие осуществлению

самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива учреждения, реализации прав учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.Основными задачами СУ  являются:

2.2.1.Определение основных направлений (программы, плана) развития  Учреждения.

2.2.2.Осуществление контроля: за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

2.2.3.Участие в определении направлений дополнительного образования, систем оценивания знаний обучающихся, и других существенных составляющих образовательного процесса.

2.2.4.Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.2.5.Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирование труда работников и общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.2.6.Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

**3.Структура и состав Совета** **учреждения, порядок его формирования**

3.1.СУ создается в составе с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2.СУ состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников;

б) работников учреждения;

в) кооптированных членов.

 В состав СУ по должности входит директор учреждения,и представитель комитета молодежной политики

3.3.По решению СУ в его состав приглашаются граждане, чья профессиональная и (или) общественная  деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения .

3.4.Общая численность Совета учреждения определяется настоящим Положением.

Количественный состав Совета учреждения - **7 человек:**

 Количество членов СУ из числа родителей (законных представителей) - **2 человека.** Работники учреждения, дети которых обучаются в данном учреждении, не могут быть избраны в члены СУ в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

Количество членов СУ из числа работников учреждения составляет: педагогические работники - 3, Работники учреждения, непосредственно отвечающие, согласно занимаемых должностей, за образовательно-воспитательную, финансовую, хозяйственную деятельность не могут быть избраны в члены СУ в качестве его членов.

Остальные места в СУ занимают:

директор учреждения - **1** **человек,**

представитель учредителя -**1** **человек.**

3.5.Члены СУ из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников учреждения из числа делегатов, присутствующих на собрании. Предложения по кандидатурам членов СУ могут быть внесены делегатами собрания, директором учреждения, представителем учредителя в составе СУ.

3.6.СУ считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов СУ, определенной Уставом  учреждения.

3.7.Директор учреждения по истечении трехдневного срока после составления списка избранных членов СУ издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания СУ, о чем извещает учредителя.

На первом заседании СУ избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

3.8.Процедура кооптации членов Совета учреждения определяется Советом учреждения самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации СУ считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный СУ выбирает из своего числа председателя, заместителя, секретаря СУ на срок полномочий СУ.

3.9.Члены СУ избираются сроком на 3 года. В случае выбытия выборных членов СУ  в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями) в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов СУ по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава СУ.

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

3.11.Члены СУ не получают вознаграждения за работу в СУ. Учреждение вправе компенсировать членам СУ расходы, непосредственно связанные с участием в работе СУ, исключительно из средств, полученных учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

 **4.     Компетенция Совета** **учреждения**

4.1.СУ вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения. СУ имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

4.2.Утверждает:

- годовой календарный учебный график учреждения, по представлению директора учреждения;

- программу (план) развития учреждения;

- регламент СУ;

- Положение об оплате труда в учреждении;

-Положение о  выплате стимулирующих надбавок работникам краевого государственного образовательного учреждения;

- Положение об оценке качества и результативности труда работникам краевого государственного образовательного учреждения;

-Положение о компенсирующих выплатах работникам краевого государственного образовательного учреждения.

4.3.Согласовывает распределение стимулирующих надбавок педагогическим работникам учреждения по представлению директора учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих надбавок непедагогическому персоналу.

4.4.Согласовывает, по представлению директора учреждения:

- смету расходования средств, полученных учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- вопросы содержания, форм и методов образовательно-воспитательного процесса, культурно-массовой и досуговой деятельности, планирования педагогической деятельности учреждения;

- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка учреждения;

- вопросы о поощрении работников, обучающихся и представителей родительской общественности учреждения;

4.5.Вносит руководителю учреждения предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания в учреждении необходимых условий для медицинского обслуживания обучающихся;

в) организации промежуточного и итогового мониторинга качества образования обучающихся;

г) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

д) предложений по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса, организации культурно-массовой и досуговой деятельности в учреждении;

е) организации взаимодействия с образовательными учреждениями края, образовательными учреждениями дополнительного образования детей.

ж) осуществления иных направлений деятельности учреждения.

4.6.Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.7.Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем СУ и директором учреждения.

4.8.Заслушивает отчет директора учреждения по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета директора учреждения по итогам учебного и финансового года СУ вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации учреждения.

4.9.Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определения цели и направления их расходования.

         4.10.Принимает локальные акты в пределах его компетенции.

         4.11.Участвует в оценке качества и результативности работников учреждения.

         4.12.Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации, лицензирования учреждения.

         4.13.Участвует в деятельности  аккредитационной, конфликтных и иных комиссий.

         4.14.Участвует в экспертизе последствий передачи в аренду, пользование объектов собственности (помещений), земельных участков, закрепленных за учреждением для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты детей.

4.15.СУ правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

4.16.СУ имеет право предлагать к внесению в Устав учреждения изменений, в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;

- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления учреждения;

- порядка и оснований отчисления обучающихся.

4.17.По вопросам, для которых Положением о Совете учреждения СУ не отведены полномочия на принятие решений, решения СУ носят рекомендательный характер.

 **5.     Организация деятельности Совета** **учреждения**

5.1.         Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета учреждения, определяются Уставом  учреждения. Вопросы порядка работы СУ, не урегулированные Уставом, определяются регламентом СУ, принимаемым им самостоятельно.

5.2.         Организационной формой работы СУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2  раз в год.

5.3.         Заседания СУ созываются председателем СУ, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания СУ обладают также директор учреждения и представитель учредителя в составе СУ.

5.4.         На заседании (в порядке, установленном Положением  и Регламентом СУ) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции СУ.

5.5.         Первое заседание СУ созывается директором учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.6.         Планирование работы СУ осуществляется в порядке, определенным Регламентом СУ. Регламент СУ должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

5.7.         На первом заседании СУ из числа избранных членов избирается председательствующий, утверждается регламент работы СУ.

5.8.         Избрание председателя, заместителя председателя, секретаря СУ осуществляется после завершения кооптации и окончательного формирования персонального состава СУ.

5.9.         Избрание председателя СУ осуществляется путем голосования большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов СУ.

5.10.    Председатель не может избираться из числа работников учреждения (включая руководителя и председателя профсоюзного комитета учреждения).

5.11.    Председатель, заместитель председателя, секретарь СУ избираются на срок действия СУ.

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

5.13.    В случае отсутствия председателя СУ его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов СУ большинством голосов.

5.14.    Для ведения текущих дел члены СУ избирают из своего состава секретаря СУ, который обеспечивает протоколирование заседаний СУ, ведение документации СУ, подготовку заседаний.

5.15.    СУ имеет право, для подготовки материалов к заседаниям СУ, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии СУ. Совет учреждения определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов СУ  их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых СУ сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом СУ.

5.16.    Заседание СУ правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов СУ, определенного Уставом учреждения. Заседание СУ ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.17.    Решения СУ, как правило, принимаются большинством голосов членов СУ, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем СУ. Каждый член СУ обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.18.    Для осуществления своих функций Совет учреждения вправе:

а) приглашать на заседания СУ любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию СУ;

б) запрашивать и получать у директора учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций СУ, в том числе в порядке контроля за реализацией решений СУ.

5.19.Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний СУ, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям СУ, оформление принятых им решений возлагается на администрацию учреждения.

5.20. Решения СУ, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательно-воспитательного процесса. Решения СУ доводятся до сведения всех участников образовательно-воспитательного процесса учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию СУ, носят рекомендательный характер.

5.21.На заседании СУ может присутствовать с правом совещательного голоса представитель учредителя, не являющийся членом СУ, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

5.22.После вывода (выхода) из состава СУ его члена СУ принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

**6.     Делопроизводство Совета** **учреждения**

6.1. На заседании СУ ведется протокол. Протокол заседания СУ составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;

- присутствующие на заседании;

- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

Протокол заседания СУ подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

6.2.Решения СУ по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем СУ.

Заседания СУ оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов СУ. Протоколы подписываются председателем и секретарем СУ.

6.3.Решения СУ вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

6.4.Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя СУ  и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5.Решения и протоколы заседаний СУ включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены СУ.

6.6.Выписка из протокола заседания СУ с решением о выводе члена СУ направляется учредителю.

 **7.     Обязанности и ответственность Совета учреждения и его членов**

7.1. Член Совета учреждения имеет право:

7.1.1. Участвовать в заседаниях СУ, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член СУ, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания СУ;

7.1.2. Инициировать проведение заседания СУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции СУ;

7.1.3. Требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе СУ информации по вопросам, относящимся к компетенции СУ;

7.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса;

7.1.5. Присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензионной экспертизы и аттестационной экспертизы данного учреждения (кроме членов СУ из числа работников учреждения);

7.1.6. Досрочно выйти из состава СУ.

7.2. Член СУ обязан принимать активное участие в деятельности СУ, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3.СУ несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию СУ, в случае отсутствия необходимого решения СУ по данному вопросу в установленные сроки.

7.4.Учредитель вправе распустить СУ, если СУ не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование СУ по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в учреждении СУ на определенный срок.

7.5.Члены СУ, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6.Решения СУ, противоречащие положениям Устава учреждения, положениям договора учреждения и учредителя, коллективного договора  не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений СУ учредитель вправе принять решение об отмене такого решения СУ, либо внести через своего представителя в СУ представление о пересмотре такого решения.

7.7.В случае возникновения конфликта между СУ и директором учреждения (несогласия директора с решением СУ и/или несогласия СУ с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

7.8.Члены СУ обязаны посещать его заседания. Член СУ, систематически (более 2-х раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению СУ.

7.9.Член СУ выводится из его состава по решению СУ в следующих случаях:

- по желанию члена СУ, выраженному в письменной форме;

- пропуск более двух заседаний СУ без уважительной причины;

- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы директора учреждения, или увольнении работника учреждения, избранного членом СУ, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав СУ после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в СУ;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена СУ в работе СУ: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.