МБОУ ДО
"СЮТ" Г.
НАЗАРОВО

Подписано цифровой подписью: МБОУ ДО "СЮТ" Г. НАЗАРОВО
DN: 1.2.840.113549.1.9.2=2456006316-245601001-003779408899,
email=uobuh2@yandex.ru,
1.2.643.3.131.1.1=120C303032343536303036333136,
1.2.643.100.3=120B3033373739343038383939,
1.2.643.100.1=120D31303232343031353839373337,
title=Директор, o=МБОУ ДО "СЮТ" Г. НАЗАРОВО, street=УЛ МИРА, ДОМ 11А, l=Назарово, st=24 Красноярский край, c=RU,
givenName=Лариса Юрьевна, sn=Ильина, cn=МБОУ ДО "СЮТ" Г. НАЗАРОВО
Дата: 2021.12.29 15:23:40 +07'00'

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБОУ ДО «СЮТ» г. Назарово
Протокол№ 2
от «09» января 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 01-о/д от 09.01.2020г.
директор МБОУ ДО «СЮТ»
г. Назарово
_____Л.Ю. Ильина

ПРИНЯТО:
с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
протокол № 2 от «27» декабря 2019г.

ПРИНЯТО:
с учетом мнения Совета обучающихся
протокол № 2 от «27» декабря 2019г.

Положение о Совете
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных техников»
г. Назарово Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Совет учреждения (далее — Совет) является коллегиальным органом самоуправления муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» г. Назарово Красноярского края (далее-Учреждение).
1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом п. 4 ст. 26 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.
1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. В Совет Учреждения входят:
- директор Учреждения;
- один представитель Учредителя;
- один представитель работников Учреждения;
- два представителя от родителей (законных представителей)обучающихся;
- два представителя от обучающихся.
2.2. Порядок формирования Совета:
- два представителя от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании родительского комитета, и выбор оформляются протоколом;
- два представителя от обучающихся старше 14 лет избираются на заседании Совета обучающихся, и выбор оформляется протоколом;
- один представитель от работников Учреждения избирается на общем собрании работников Учреждения, и выбор оформляется протоколом.
2.3. Срок действия полномочий Совета – бессрочный.
2.4. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

3. Компетенция Совета

3.1. К компетенции Совета Учреждения относится:
- обсуждение и выработка предложений по основным направлениям и приоритетам деятельности Учреждения;
- обсуждение программы развития Учреждения, внесение предложений;
- привлечение внебюджетных средств в Учреждение;
- согласование локальных актов, регулирующих права и обязанности обучающихся Учреждения;
- оказание помощи в организации и разработке массовых мероприятий.

3.2. Совет осуществляет следующие функции:
- участвует в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом Учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- оказывает помощь в обеспечении безопасных условий для реализации образовательных программ, массовых мероприятий;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию развития обучения и воспитания обучающихся, осуществляет творческий поиск педагогических работников и участвует в организации инновационной работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения контрольными и надзорными органами;
- заслушивает отчеты директора о мероприятиях по устранению предписаний контрольных и надзорных органов;
- заслушивает отчеты директора или иных уполномоченных директором, лиц об итогах деятельности Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения;
- ходатайствует при наличии оснований о награждении, премировании, других поощрениях директора Учреждения, а также ходатайствует перед директором Учреждения о награждении, премировании, других поощрениях сотрудников и обучающихся Учреждения;
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Организационной формой работы Совета является заседание.
Очередное заседание Совета Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
4.2. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по требованию одной трети его состава.
4.3. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Учреждения, проводит его заседания и подписывает решения.
4.4. Решения Совета Учреждения является правомочным, если на его заседаниях присутствовало не менее двух третей совета и если за него проголосовало не менее двух третий присутствующих, среди которых были все категории членов Совета Учреждения.
4.5. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
4.6. Для осуществления своих функций Совет вправе:
- приглашать на заседания Совета любых работников организации, не нарушая трудового законодательства и осуществления образовательного

процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать от директора информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5. Обязанности и ответственность Совета.

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
5.2. Члены Совета обязаны посещать заседания.
5.3. Члены Совета выбывают из него:
а) по собственному желанию (выраженному в письменной форме);
б) в случае выбытия из штата Учреждения;
в) по решению избравшего их органа.
5.4. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом.
6.2. Протокол подписывается председателем Совета и секретарем.