Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 11.09.2026 г.

Утверждено:
Приказом директора
МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов»
№ 96 от 02.11.2026 г.

Положение
Об управляющем совете
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании), Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Уставом МБУ ДО «Центр дополнительного образования детей «Радуга талантов» (далее — Учреждение), иными нормативными правовыми актами РФ и муниципального образования, локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования, состав, компетенцию, порядок организации и деятельности Управляющего совета Учреждения (далее — Управляющий совет), а также порядок его взаимодействия с иными органами управления Учреждением.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим государственно-общественный характер управления, и создается в целях привлечения широких слоев участников образовательных отношений и заинтересованной общественности к решению вопросов развития Учреждения, повышения качества и доступности дополнительного образования детей.

1.4. Управляющий совет действует на принципах законности, гласности, открытости, добровольности, коллегиальности, равноправия и учета мнения всех участников образовательных отношений.

1.5. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

· Конституцией Российской Федерации;

· Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

· Трудовым и Гражданским кодексами РФ;

· нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ;

·нормативными актами органов местного самоуправления, осуществляющих функции учредителя Учреждения;

· Уставом Учреждения;

· настоящим Положением;

· иными локальными актами Учреждения.

1.6. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения, являются обязательными для исполнения администрацией и работниками Учреждения в части, отнесенной к его компетенции.

1.7. Управляющий совет не является юридическим лицом, не вправе выступать от имени Учреждения в гражданско-правовых отношениях и не вправе принимать решения, отнесенные к исключительной компетенции учредителя, директора Учреждения или иных органов управления.

1.8. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения.

2. Цели и задачи управляющего совета

2.1. Основная цель — обеспечение государственно-общественного управления Учреждением, содействие развитию Учреждения, повышению качества и доступности дополнительного образования детей, укреплению связей Учреждения с родительской общественностью, социальными партнерами и местным сообществом.

2.2. Основные задачи:

· участие в разработке и реализации Программы развития Учреждения;

·содействие привлечению внебюджетных средств и укреплению материально-технической базы Учреждения;

· участие в оценке качества образовательной деятельности Учреждения;

· содействие созданию безопасных и комфортных условий образовательной деятельности;

· участие в рассмотрении вопросов охраны и укрепления здоровья обучающихся;

· содействие развитию творческих способностей, поддержке одаренных детей;

·содействие организации взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, социальными партнерами;

· участие в контроле за соблюдением прав участников образовательных отношений;

·рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3. Компетенции управляющего совета

3.1. К компетенции Управляющего совета относится:

· участие в разработке и согласовании Программы развития Учреждения;

· согласование локальных нормативных актов Учреждения в случаях, предусмотренных Уставом и настоящим Положением;

· участие в разработке и согласовании показателей эффективности деятельности Учреждения и критериев оценки качества образовательной деятельности;

· содействие привлечению внебюджетных средств (спонсорской и благотворительной помощи) и контроль за их целевым использованием;

· участие в распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения в части, отнесенной к компетенции Управляющего совета (при наличии соответствующего локального акта);

· согласование решений о создании и ликвидации структурных подразделений Учреждения в порядке, установленном Уставом;

· участие в рассмотрении вопросов укрепления материально-технической базы, проведения ремонтных работ, благоустройства;

· содействие созданию условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся, организации их питания (при наличии), безопасных условий образовательной деятельности;

· участие в рассмотрении вопросов поощрения обучающихся и работников Учреждения;

· участие в организации и проведении общественно значимых мероприятий Учреждения;

· заслушивание отчетов директора Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета;

· внесение предложений учредителю по совершенствованию деятельности Учреждения;

· рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. Управляющий совет не вправе рассматривать вопросы, отнесенные к исключительной компетенции учредителя, директора Учреждения, Педагогического совета (в части образовательной деятельности) и Общего собрания работников (в части трудовых отношений), а также вопросы, связанные с приемом, переводом и отчислением обучающихся, если иное не предусмотрено законодательством.

3.3. Решения Управляющего совета носят рекомендательный характер по вопросам, не отнесенным законодательством и Уставом к его обязательной компетенции.

4. Состав управляющего совета и порядок его формирования

4.1. Управляющий совет формируется в количестве не менее 7 и не более 11 членов с правом решающего голоса.

4.2. В состав Управляющего совета входят:

· представители родителей (законных представителей) обучающихся — не менее 1/3 состава;

· представители работников Учреждения (педагогических и иных) — не менее 1/3 состава;

· представители обучающихся (при наличии органов самоуправления обучающихся и достижении ими возраста, установленного законодательством) — не более 1/4 состава;

· директор Учреждения (по должности);

· представители учредителя (по согласованию);

· представители общественности, социальных партнеров, спонсоров (по согласованию).

4.3. Члены Управляющего совета избираются (делегируются) на срок 3 года. Порядок выдвижения и избрания представителей определяется соответствующими органами (общее собрание работников, родительское собрание, орган самоуправления обучающихся) и оформляется протоколом.

4.4. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности и не может быть избран его председателем.

4.5. Председатель Управляющего совета избирается из числа его членов открытым голосованием простым большинством голосов на первом заседании сроком на 1 год (с возможностью переизбрания). Председателем не может быть директор Учреждения.

4.6. Заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются из числа его членов на первом заседании.

4.7. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Член Управляющего совета вправе досрочно прекратить свои полномочия, подав письменное заявление.

4.8. Полномочия члена Управляющего совета прекращаются досрочно в случаях:

· подачи личного заявления;

· увольнения из Учреждения (для представителей работников);

· прекращения обучения (для представителей обучающихся);

· утраты статуса родителя (законного представителя) обучающегося;

· систематического (более двух раз подряд) отсутствия на заседаниях без уважительной причины;

· по решению органа, выдвинувшего представителя, в порядке, установленном этим органом.

4.9. При досрочном выбытии члена Управляющего совета проводится довыбор (делегирование) нового представителя в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Права и обязанности членов управляющего совета

5.1. Члены Управляющего совета имеют право:

· участвовать в заседаниях Управляющего совета и в обсуждении всех рассматриваемых вопросов;

· вносить предложения по повестке дня и по существу обсуждаемых вопросов;

· участвовать в голосовании;

·знакомиться с документами и материалами, относящимися к деятельности Управляющего совета;

· получать информацию о деятельности Учреждения в пределах своей компетенции;

· высказывать особое мнение, которое заносится в протокол;

· входить в состав рабочих групп, создаваемых Управляющим советом;

· вносить предложения по совершенствованию деятельности Учреждения.

5.2. Члены Управляющего совета обязаны:

· участвовать в работе Управляющего совета, посещать заседания;

· выполнять решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции;

· соблюдать нормы профессиональной этики, конфиденциальность обсуждаемых вопросов;

· не допускать действий, наносящих ущерб репутации Учреждения;

· своевременно и добросовестно исполнять поручения Управляющего совета.

5.3. Председатель Управляющего совета:

· организует деятельность Управляющего совета и планирует его работу;

· созывает заседания, утверждает повестку дня;

· ведет заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Положения;

· подписывает протоколы и решения Управляющего совета;

· представляет Управляющий совет во взаимоотношениях с администрацией, учредителем, иными органами и организациями;

· контролирует исполнение решений Управляющего совета.

5.4. Секретарь Управляющего совета:

· ведет протоколы заседаний;

· обеспечивает хранение документов Управляющего совета;

· осуществляет организационную и информационную поддержку заседаний;

· выполняет иные поручения председателя.

6. Организация деятельности управляющего совета

6.1. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал (но не менее четырех раз в учебном году). Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя, директора Учреждения, учредителя или по требованию не менее одной трети членов Управляющего совета.

6.2. Повестка дня заседания формируется председателем с учетом предложений членов Управляющего совета и утверждается на заседании. Предложения по повестке вносятся не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания.

6.3. О дате, времени и месте проведения заседания члены Управляющего совета извещаются не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания.

6.4. Заседание считается правомочным (кворум), если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Управляющего совета.

6.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Управляющего совета, если иное не предусмотрено настоящим Положением. При равенстве голосов голос председателя является решающим. По отдельным вопросам может проводиться тайное голосование по решению Управляющего совета.

6.6. По вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения, решения принимаются большинством голосов от списочного состава членов Управляющего совета.

6.7. Решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в день заседания (либо не позднее следующего рабочего дня).

6.8. Протоколы заседаний хранятся в Учреждении в течение 5 лет и доступны для ознакомления членам Управляющего совета и учредителю.

6.9. Для подготовки отдельных вопросов Управляющий совет может создавать временные и постоянные рабочие группы (комиссии), привлекать специалистов и консультантов.

6.10. Первое заседание вновь сформированного Управляющего совета проводится не позднее 30 календарных дней со дня его формирования.

6.11. Ежегодно Управляющий совет представляет отчет о своей деятельности учредителю и доводит его до сведения участников образовательных отношений (размещение на сайте Учреждения, информационном стенде).

7. Взаимоотношения управляющего совета с органами управления учреждением

7.1. Управляющий совет взаимодействует с директором Учреждения, Педагогическим советом, Общим собранием работников, органами самоуправления обучающихся и родителей (законных представителей), первичной профсоюзной организацией (при ее наличии).

7.2. Директор Учреждения обеспечивает необходимые условия для деятельности Управляющего совета, предоставляет необходимую информацию, исполняет принятые решения в пределах своей компетенции и информирует Управляющий совет об их исполнении.

7.3. Разграничение компетенции между Управляющим советом и иными органами управления Учреждением осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения:

· вопросы образовательной деятельности — компетенция Педагогического совета;

· вопросы трудовых отношений и социально-экономической деятельности — компетенция Общего собрания работников;

· вопросы стратегического развития, привлечения ресурсов, общественного участия в управлении — компетенция Управляющего совета.

7.4. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения или настоящему Положению, могут быть отменены директором Учреждения или учредителем с обязательным доведением информации до сведения членов Управляющего совета.

7.5. Разногласия между Управляющим советом и администрацией Учреждения разрешаются путем переговоров, а при невозможности — с участием учредителя в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Делопроизводство управляющего совета

8.1. Ведение делопроизводства Управляющего совета осуществляется секретарем в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

8.2. К документации Управляющего совета относятся:

· настоящее Положение;

· приказ о формировании Управляющего совета;

· протоколы заседаний;

· план работы Управляющего совета на учебный год;

· решения и локальные акты, согласованные (принятые) Управляющим советом;

· отчеты о деятельности Управляющего совета;

· отчеты о выполнении решений;

· иные документы, связанные с деятельностью Управляющего совета.

8.3. План работы Управляющего совета утверждается на первом заседании учебного года.

8.4. Контроль за исполнением решений Управляющего совета осуществляется председателем Управляющего совета.

8.5. Информация о деятельности Управляющего совета (протоколы, решения, отчеты) размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством РФ, с учетом требований о защите персональных данных.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения по согласованию с учредителем (в случаях, предусмотренных Уставом).

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на заседании Управляющего совета и утверждаются приказом директора Учреждения в порядке, установленном Уставом.

9.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений и размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством РФ, Уставом и локальными актами Учреждения.

9.5. Деятельность Управляющего совета прекращается по решению учредителя или в случае ликвидации (реорганизации) Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646126932392126385511121901609448613269948990685

Владелец Михалёва Ольга Николаевна

Действителен С 03.04.2026 по 03.04.2027