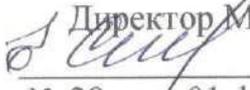


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР**

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании
трудоового коллектива
«31» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО ДООЦ
 С.Б. Еремеев
Приказ № 28-д от 01 февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Детского центра
МАУДО ДООЦ

I. Общие положения

Положение о Совете Детского центра муниципального учреждения дополнительного образования «Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Детский оздоровительно-образовательный центр» (далее - учреждение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом учреждения.

Совет Детского центра муниципального учреждения дополнительного образования «Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Детский оздоровительно-образовательный центр» (далее - Совет Детского центра) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления учреждением.

Совет Детского центра создается в целях развития и совершенствования деятельности учреждения, а также расширения коллегиальных и демократических форм управления.

II. Структура Совета Детского центра, порядок его формирования

Совет Детского центра избирается на Общем собрании работников учреждения в количестве 9 человек, сроком на 1 год.

Состав Совета Детского центра формируется следующим образом:

- один представитель от родителей (законных представителей) обучающихся;
- один представитель от обучающихся;
- один представитель обслуживающего персонала;
- 5 человек представителей педагогического коллектива (включая административно управленческий персонал);
- один представитель от профсоюза работников, представляющий интересы работников.

Руководитель учреждения входит в состав Совета Детского центра на правах сопредседателя.

Общая численность Совета Детского центра составляет 9 человек.

Председатель Совета Детского центра избирается членами Совета учреждения сроком на 1 год.

Члены Совета Детского центра из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании Совета родителей.

Члены Совета Детского центра из числа обучающихся избираются на заседании Совета обучающихся.

Члены Совета, представляющие интересы работников учреждения избираются на профсоюзном собрании работников учреждения или на Общем собрании работников (если первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников), большинством голосов, открытым голосованием, оформляется протоколом, подписываемым председателем Общего собрания.

Совет Детского центра собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Решения Совета Детского центра оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем Совета учреждения.

III. Компетентность, права и ответственность Совета Детского центра

Компетентность Совета Детского центра устанавливается Уставом учреждения и настоящим Положением.

Совет Детского центра - принимает решение о созыве и проведении Общего собрания работников учреждения, определяет порядок его проведения;

- организует выполнение решений Общего собрания работников учреждения;
- разрабатывает изменения и дополнения в настоящий Устав;
- принимает локальные нормативные акты учреждения;
- решает вопросы, отнесенные к его компетенции коллективным договором;
- формирует предложения администрации (в лице директора, заместителей директора) учреждения о предоставлении материальной помощи работникам и обучающимся учреждения;
- при необходимости: рассматривает сметы планирования и расходования денежных средств, получаемых от приносящей доход деятельности учреждения;
- осуществляет контроль за расходованием привлеченных учреждением дополнительных финансовых средств, в том числе от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными сметами;
- разрабатывает программы развития учреждения; участвует в работе ревизионной комиссии.

Совет Детского центра вправе рассматривать и иные вопросы деятельности учреждения, в том числе:

- получать информацию от администрации учреждения по вопросам, касающимся жизнедеятельности коллектива учреждения, участников образовательного процесса, органов управления учреждения;
- принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, осуществлять контроль за их выполнением;
- вносить предложения по источникам привлечения внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, направлению и порядку их расходования;
- участвовать в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий, оценке уровня социального развития коллектива, изучение потребности и интересов членов коллектива;
- вносить предложения по внедрению мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда и обучения, улучшению мер по защите персональных данных участников образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению условий труда, образовательной деятельности учреждения, материально-технической базы, по взаимодействию с образовательными организациями, органами власти, научными центрами и т.п.;
- знакомиться с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности учреждения и заслушивать администрацию учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

Совет Детского центра несет ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству, нормативно-правовым актам, в том числе локальным;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении возложенных функций и поставленных задач.

Полномочия Совета Детского центра относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления учреждения.

IV. Организация деятельности Совета Детского центра

Первое заседание Совета Детского центра созывается руководителем учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования.

Председатель, секретарь Совета Детского центра избираются членами Совета Детского центра на первом заседании, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета Детского центра принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины членов Совета Детского центра, и если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

По приглашению члена Совета Детского центра в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета Детского центра, если против этого не возражает более половины членов Совета Детского центра, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета Детского центра обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета Детского центра оформляются протоколом, в котором фиксируется:

- дата и место проведения;
- количество присутствующих;
- приглашенные лица;
- повестка;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Детского центра и приглашенных лиц;
- особое мнение (при наличии);
- решения по принятым вопросам.

Особое мнение члена Совета Детского центра может быть оформлено на отдельном листе. Оно должно быть подписано членом Совета Детского центра, его высказавшим, и подшито секретарем Совета Детского центра к протоколу заседания Совета Детского центра, на котором высказано особое мнение.

Директор учреждения вправе отклонить решение Совета Детского центра если оно противоречит действующему законодательству и /или принято с нарушением настоящего Положения.

Председатель Совета Детского центра:

- организует деятельность Совета Детского центра;
- председательствует на заседании Совета Детского центра: оглашает повестку заседания;

- определяет порядок рассмотрения вопросов повестки дня, ставит их на голосование;
- принимает и оглашает поступившие в ходе заседания вопросы, заявления, информацию и т.п.;
- принимает меры по обеспечению порядка на заседании, пресечению конфликтов между его членами;
- подписывает протокол заседания Совета Детского центра;
- обеспечивает выполнение решений Совета Детского центра;
- выполняет иные функции в пределах компетенции Совета Детского центра.

Секретарь Совета Детского центра:

- устанавливает общее количество присутствующих членов Совета Детского центра (кворум);
- регистрирует присутствующих членов и участников Совета Детского центра;
- ведет подсчёт голосов при принятии решений членами Совета Детского центра;
- обеспечивает документооборот заседания Совета Детского центра: ведет, оформляет и подписывает протокол заседания Совета Детского центра, вносит регистрационный порядковый номер согласно данным журнала регистрации решений Совета Детского центра, отвечает за достоверность отраженных в нем сведений, делает выписки из протокола заседания Совета учреждения и заверяет их;
- выполняет иные функции в пределах компетенции Совета Детского центра.

Протокол Совета Детского центра изготавливается в печатном виде и оформляется секретарем Совета Детского центра не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания заседания Совета Детского центра и доводится секретарем Совета Детского центра до сведения коллектива учреждения путем размещения на информационном стенде учреждения. К протоколу подшивается список присутствующих на заседании Совета Детского центра.

Оформленные решения заседания Совета Детского центра передаются секретарём Совета Детского центра не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты окончания заседания Совета Детского центра специалисту по кадрам учреждения, который обеспечивает сохранность протоколов Совета Детского центра и журнала регистрации решений Совета Детского центра.

Журнал регистраций решений Совета Детского центра прошивается, нумеруется, подписывается директором учреждения, заверяется печатью и ведется до его полного окончания. Нумерация протоколов ведется в Журнале

регистрации решений Совета Детского центра с начала календарного года. Ответственность за ведение Журнала возлагается на специалиста по кадрам учреждения, достоверность внесенных сведений - на секретаря Совета Детского центра.

Оформленные протоколы подшиваются специалистам по кадрам учреждения по порядку и помещаются в отдельную папку, имеющую заголовок «Протоколы заседания Совета Детского центра МАУДО ДООЦ».

Член Совета выводится из его состава по решению Совета Детского центра в следующих случаях:

- по желанию члена Совета Детского центра, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора учреждения, или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета Детского центра;
- в связи с окончанием обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе или отчислением обучающегося, представляющего Совет обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Детского центра;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета Детского центра в работе Совета Детского центра: 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.

После вывода (выхода) из состава Совета Детского центра его члена Совет Детского центра принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

В случае если Совет Детского центра не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета Детского центра может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего Положения).

V. Заключительные положения

Настоящее положение, принимается решением Совета Детского центра и вводится в действие приказом директора учреждения с указанием даты введения.

Совет Детского центра взаимодействует с администрацией, другими органами управления, работниками и участниками образовательного процесса учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета Детского центра.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Еремеев Сергей Борисович

Действителен с 17.02.2022 по 17.02.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 232073181972512699898233767037314662005693763348

Владелец Еремеев Сергей Борисович

Действителен с 13.02.2023 по 13.02.2024