План работы Управляющего совета МАУ ДО ДТДМ
на 2022-2023 учебный год

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ ДО ДТДМ
Л.Н. Фокшей _____
«15» 09 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
на Управляющем совете
МАУ ДО ДТДМ
«15» 09 2022 г.

Цели и задачи

***Основная цель деятельности**: осуществление общественного управления учреждением.*

Основные задачи:

- *содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса;*
- *реализация Программы развития;*
- *активное участие в деятельности учреждения по вопросам повышения качества образования;*
- *повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, работа по привлечению внебюджетных средств;*
- *участие в независимой оценке качества образования и результативности труда работников учреждения;*
- *информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через официальный сайт.*

План работы

Время проведения	**Вопросы**	**Ответственный**
Август - Сентябрь	Анализ учебно – воспитательной работы за 2021-2022 учебный год Определение состава комиссий Управляющего совета на 2022-2023 учебный год	Директор Члены Управляющего Совета
Сентябрь	Отчет о работе Управляющего совета за 2021-2022 учебный год	Директор

		Члены Управляющего Совета
Ноябрь	Согласование плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022 год.	Директор Члены Управляющего Совета
Апрель	Утверждение режима работы и календарного учебного графика работы на новый учебный год. Обсуждение плана работы Управляющего Совета на 2022-2023 учебный год. Организация отдыха обучающихся в летний период. Об участии в подготовке ежегодного отчета о деятельности учреждения, отчета о результатах самообследования. Согласование образовательных программ, учебных планов на новый учебный год. Подготовка Публичного отчета Планирование ремонтных работ на летний период Предварительные итоги образовательной деятельности за 2022-2023 учебный год	Директор Члены Управляющего Совета Директор Члены Управляющего Совета
Июнь	Результаты оценки качества образования, анализ итоговой аттестации обучающихся План работы Управляющего совета на 2023-2024 учебный год	Директор Члены Управляющего Совета
В течение года		
	Рассмотрение заявлений (жалоб) обучающихся, родителей, работников учреждения.	
	Работа комиссий Управляющего Совета	

Положение о комиссии Управляющего совета

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием МАУ ДО
«Дворец творчества детей и
молодежи»
Протокол № 1 от «13» 09 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета МАУ ДО ДТДМ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом и Положением об Управляющем совете.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части Управляющего совета.

1.4. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Комиссии Управляющего совета (далее - Комиссия), ее функции, порядок формирования и состав Комиссии, статус, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения ее заседаний.

1.5. Комиссия является постоянно действующей на период полномочий Управляющего совета.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- защита прав и интересов обучающихся;

-защита прав и интересов педагогов;

-осуществление взаимодействия с родителями обучающихся.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- популяризация деятельности ДТДМ

-создание комфортных условий обучения;

-внесение предложений по оптимизации образовательных процессов в учреждении.

3. Функции Комиссии

3.1. Вносить предложения по улучшению работы учреждения.

3.2. Организовывать и проводить мониторинги качества образования в ДТДМ.

3.3. инициировать проекты, направленные на развитие учреждения.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия состоит из 5 членов.

В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Управляющий совет посчитает необходимым для организации эффективной работы Комиссии.

4.2. В состав комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.3. Членов Комиссии назначает Управляющий совет учреждения, при наличии согласия лица, стать членом Комиссии.

Председателя Комиссии назначает Управляющий совет, при наличии согласия лица, стать председателем Комиссии.

По решению Управляющего совета им может быть назначен заместитель председателя Комиссии.

Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа своих членов на первом заседании Комиссии.

4.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в случае пропуска более 2 заседаний подряд без уважительной причины;

4.5. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;

- принимает меры по выполнению, возложенных на Комиссию функций, достижению целей и решению задач Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний и прочую исполнительную и отчетную документацию;

- дает поручения членам Комиссии;

- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом о работе Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- фиксирует принятые Комиссией решения;

- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;

- отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.2. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;

- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;

- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;

- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;

- выйти из состава комиссии, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии в срок 7 раб. дней.

5.3. Обязанности членов Комиссии:

- участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;

- принимать активное участие в работе Комиссии;

- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;

- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Управляющего совета;

- по инициативе любого члена Комиссии;

- по требованию директора учреждения.

6.2. Заседание комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее 4 членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

Фокшей Людмила Николаевна

Подписано цифровой подписью: Фокшей Людмила Николаевна
DN: cn=Фокшей Людмила Николаевна, o=МАУ ДО ДТДМ, ou, email=priem@dtdm.site, c=RU
Дата: 2023.03.15 13:56:17 +07'00'