

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета МКУ ДО СШ
Протокол от 05.04.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКУ ДО СШ
от 05.04.2023 г. № 43-ОД

**Положение
о создании и порядке работы коллегиальных органов управления
муниципального казенного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа»**

Общие положения

Положение о создании и порядке работы коллегиальных органов управления муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования, физической культуры и спорта, Уставом муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее - Учреждение). К коллегиальным органам управления относятся Общее собрание работников Учреждения, Совет школы, Педагогический совет. Настоящее Положение определяет цель, структуру и порядок формирования коллегиальных органов, сроки полномочий и компетенций и порядок принятия ими решения.

Общее собрание работников Учреждения

1. Основные цели

Основными целями общего собрания работников Учреждения являются реализация законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и осуществление принципа коллегиальности управления.

2. Структура и порядок формирования

Общее собрание работников Учреждения составляют все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения принимает директор Учреждения. Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель Общего собрания работников Учреждения:

организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;

информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

определяет повестку дня (совместно с профсоюзным комитетом);

контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

На заседания Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3. Сроки полномочий и компетенции

Общее собрание работников Учреждения осуществляет следующие компетенции:

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и внесения изменений в него;

- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает Положение об оплате труда работников Учреждения;
- обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников образовательной организации;

- вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- заслушивает ежегодный отчет работодателя и представителя работников Учреждения о выполнении коллективного договора;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся, обсуждает вопросы состояния безопасности Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;

- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций Учреждения;

- рассматривает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством и по представлению директора.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации

Каждый участник Общего собрания работников Учреждения имеет право при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Порядок принятия решений и делопроизводство

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Повестка, ход и решения заседания Общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания. Нумерация ведется от начала учебно-тренировочного года. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и

подписываются директором Учреждения. Протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Совет школы

1. Цель и задачи Совета школы

Целью работы Совета школы является содействие созданию в Учреждении эффективных условий организации образовательного процесса.

Основными задачами Совета школы являются:

определение основных направлений развития Учреждения;

повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных и внебюджетных средств;

содействие в создании в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

2. Структура и порядок формирования Совета школы

Состав Совета школы утверждается сроком на три года приказом Учреждения.

Избираемыми членами Совета школы являются:

работники Учреждения;

представители родителей (законных представителей) обучающихся;

представители обучающихся;

Директор входит в состав Совета школы по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета школы может быть делегирован представитель Учредителя.

Осуществление членами Совета школы своих функций производится на безвозмездной основе.

Совет школы действует на основании Положения о Совете школы.

Выборы в Совет школы назначаются директором Учреждения в соответствии с Положением о Совете школы. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Члены Совета школы от родителей (законных представителей) и обучающихся избираются простым большинством голосов соответственно на общешкольном собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся, работники Учреждения – на Общем собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Форма и процедура выборов определяется Положением о Совете школы Учреждения.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета школы, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета школы, о чем извещает избранных членов Совета школы. На первом заседании Совета школы избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета школы, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

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

по его желанию, выраженному в письменной форме;

прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета школы, с Учреждением, из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением отношений с Учреждением;

если член Совета школы не принимает участия в работе Совета школы (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете школы.

Проведение дополнительных выборов в Совет школы в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета школы организует директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета школы его члена заседания Совета школы.

График заседаний Совета школы утверждается Советом школы. Председатель Совета школы вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета школы, оформленному в письменной форме.

Решения Совета школы правомочны, если на заседании Совета школы присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета школы принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета школы. При равенстве голосов голос председателя Совета школы является решающим.

Решения Совета школы, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников, занимающихся и их родителей (законных представителей).

3. Компетенции Совета школы

Совет школы:

привлекает внебюджетные средства для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

организует работу по улучшению условий труда работников;

организует работу по профилактике экстремизма и ксенофобии в подростково-юношеской среде и предотвращению негативных явлений, оказывающих влияние на формирование личности подрастающего поколения, осуществляет иную деятельность в пределах компетенции и в соответствии с законодательством.

Мнение Совета школы учитывается:

при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся Учреждения;

при выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающимся за неисполнение или нарушение Устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации учебно-тренировочного процесса;

при принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательного процесса и их исполнения.

Члены Совета школы могут привлекаться к рассмотрению обращений в органы управления Учреждения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях защиты своих прав.

4. Порядок принятия решений и делопроизводство

Решения Совета школы считаются правомочными при присутствии на них не менее половины его членов.

Каждый член Совета школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета школы и оформляются протоколом.

Протокол заседания подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Нумерация ведется от начала учебно-тренировочного года. Протоколы нумеруются, постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписываются директором Учреждения.

Протоколы заседаний Совета школы включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Педагогический совет

1. Основные цели Педагогического совета

Педагогический совет Учреждения создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания учебно-тренировочного процесса, реализации дополнительных образовательных программ, повышения качества спортивной подготовки и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы.

2. Структура и порядок формирования педсовета

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. При необходимости, педсовет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов. Председателем педагогического совета является директор образовательной организации. Директор назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Заседания педсовета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета.

3. Сроки полномочий и компетенции педсовета

Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает вопросы организации и планирования образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, анализа и оценки результатов деятельности Учреждения, педагогические и методические вопросы;

- рассматривает и принимает дополнительные образовательные программы Учреждения;

- принимает Календарный план спортивно-массовых мероприятий Учреждения; обсуждает и проводит выбор учебно-тренировочных планов, форм, методов учебно-тренировочного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации работников, развитию их творческой инициативы;

- принимает Положение об аттестации работников;

принимает формы, порядок и периодичность проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, принимает решение о проведении контрольно-переводных испытаний обучающихся в данном учебно-тренировочном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки их проведения;

принимает решение о переводе обучающихся на следующий этап подготовки по результатам контрольно-переводных экзаменов, об отчислении обучающегося на основе представления директора Учреждения;

обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

4. Порядок принятия решений и делопроизводство

Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью директора.

Нумерация протоколов ведется от начала учебно-тренировочного года.

Книга регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора.