



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о СТРУКТУРЕ  
ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-  
ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ  
ШКОЛЫ ИМЕНИ  
ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА  
СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э**

## 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе

- **дополнительное образование** - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования
- **обучение** - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
- **обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу
- **образовательная деятельность** - деятельность по реализации образовательных программ.
- **образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.
- **федеральные государственные требования** - обязательные требования к дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаемые уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с настоящим Федеральным законом;
- **образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- **организация, осуществляющая обучение**, - юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью
- **образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- **организация, осуществляющая обучение**, - юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью

Статья 13. Общие требования к реализации образовательных программ

2. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

10. Федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

11. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Статья 26. Управление образовательной организацией

1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом соответствующей образовательной организации.

5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы

2) действуют профессиональные союзы работников образовательной организации.

#### Статья 27. Структура образовательной организации

1. Образовательные организации самостоятельны в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

2. Образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, отделения, центры, методические и учебно-методические подразделения и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

4. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

### 2. Структура образовательного учреждения

Управление ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э. осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Школьный коллектив, объединяющий учащихся и работников учреждения, осуществляет свои задачи в тесном взаимодействии с родителями (законными представителями) и широкой общественностью. Формами самоуправления учреждения являются: Педагогический совет учреждения, Общее собрание работников, Попечительский Совет, Родительский совет, Управляющий совет, Совет обучающихся, Методический совет, Тренерский совет, Первичный профсоюзный комитет. В Уставе учреждения, в положениях определены полномочия различных органов самоуправления школой, а также разграничены полномочия между различными формами самоуправления школой и администрацией учреждения.

Администрация представлена руководителем учреждения - директором, осуществляющим непосредственное руководство учреждением и его заместителями: заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по административно-хозяйственной части, руководитель филиала. Данная структура управления школой в полной мере отвечает принципам самоуправления и единоначалия и соблюдения, основных прав всех участников образовательного процесса. Администрация учреждения в лице директора и заместителей прошла соответствующую аттестацию по должности руководителей учреждения образования, курсовую подготовку и имеет необходимые удостоверения по безопасности организации труда. Учебно-воспитательный процесс в школе, в части организации учебных занятий, рассматривался через экспертизу учебного плана учреждения, образовательных программ, реализуемых школой, расписания учебных занятий и иной нормативной документации педагогических работников учреждения.

# Коллегиальные органы управления ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э:

Педагогический совет – высший орган педагогического самоуправления, членами которого являются все педагогические работники учреждения, а председателем – директор. На своих заседаниях педсовет рассматривает сложные педагогические и методические вопросы, проблемы организации учебно-тренировочного процесса, определяет порядок промежуточной аттестации, вопросы, касающиеся качества знаний, умений и навыков учащихся, повышение квалификации тренеров-преподавателей, их научно – педагогического и методического уровня. Проводиться не реже 4-х раз в год.

## 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Павловская детско-юношеская спортивная школа (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Павловская детско-юношеская спортивная школа (далее – Учреждения), который функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.2. Педсовет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педсовета. Свою деятельность члены Педсовета осуществляют на безвозмездной основе.

1.3. Педсовет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовых документов в области образования, физической культуры и спорта, Устава ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э, настоящего Положения.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. Цели и задачи

2.1. Главной целью Педсовета является направление деятельности тренерско-педагогического коллектива на сохранение физически здорового подрастающего поколения.

2.2. Основными задачами деятельности Педсовета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного и учебно-тренировочного процесса;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- демократизация системы управления педагогическим процессом Учреждения.

## 3. Компетенции педсовета:

- осуществление коллективного анализа учебно-воспитательного процесса, определение путей его совершенствования;
- принятие образовательных программ Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, учебного плана Учреждения, плана работы Учреждения; программы развития Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность и организацию образовательного процесса в Учреждении;
- внесение изменений и(или) дополнений в положения, инструкции, правила и другие локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность и организацию образовательного процесса в Учреждении;
- определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принятие решения о переводе обучающихся на следующий год обучения; о награждении

обучающихся;

- обеспечение контроля за реализацией плана своей работы, плана работы Учреждения, образовательных программ Учреждения, программы развития Учреждения, за выполнением ранее принятых решений Педсовета;
- принятие решения об участии педагогических работников Учреждения в профессиональных конкурсах, выдвижение кандидатур из числа педагогических работников и обучающихся для награждения и других форм поощрения;
- принятие окончательных решений по спорным вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

#### 4. Права и ответственность педсовета:

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педсовет имеет право:

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию по результатам рассмотрения обращений; в другие образовательные организации;
- приглашать на свои заседания обучающихся и их законных представителей по представлениям (решениям) тренеров – преподавателей, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения, критерии оценивания результатов обучения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, соблюдению локальных актов Учреждения;
- утверждать план своей работы, план работы Учреждения, ее образовательную программу и программу развития;
- рекомендовать разработки работников учреждения к публикации; работникам учреждения повышение квалификации; представителей учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

#### 5. Организация деятельности педсовета

5.1. Председателем Педсовета является директор Учреждения.

5.2. Педсовет избирает из своего состава секретаря на один учебный год.

5.3. Председатель и секретарь Педсовета работают на общественных началах.

5.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.5. Решения Педсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педсовета более половины его членов.

5.6. Решения Педсовета являются рекомендательными для педагогического коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

#### Управляющий совет

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э. определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Управляющий совет – коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегируемых) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы. Управляющий совет есть орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь - стратегического управления.

Управляющий совет является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

Согласно этому принципу управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный, а управление образовательным учреждением должно строиться на основах принципов единоначалия и самоуправления.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся школы.

2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах школы;
- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- согласование программы развития школы;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе и продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- согласование по представлению руководителя школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивание отчета руководителя и главного бухгалтера школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов Управляющего совета за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания родителей (законных представителей), педагогического совета и собрания совета учащихся школы;
- определение количественного состава Управляющего совета, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;
- создание структурных подразделений;
- создание комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников школы, родителей, учащихся;

3.2. Управляющий Совет может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3.3. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

#### 4. Права и обязанности членов Управляющего совета

##### 4.1. Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

##### 4.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

##### 4.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать персональные данные, конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете.

4.4. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

#### 5. Состав Управляющего совета.

В состав Управляющего совета входят:

##### 5.1. Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;
- от педагогических работников школы;
- от учащихся третьей ступени общего образования (старшеклассники).

##### 5.2. Директор школы (по должности) и его заместители.

##### 5.3. Кооптированные члены.

5.4. Количество членов Управляющего Совета согласно Уставу школы составляет не менее 9 и не более 15 человек. Возможно введение в Управляющий совет независимых экспертов или общественных наблюдателей.

#### 6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета

6.1. Члены Управляющего совета от педагогических работников (не менее 2-х, но не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете.

6.2. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

6.3. Члены Управляющего совета от старшекласников в количестве 2-х человек избираются на общем собрании учащихся старших классов.

6.4. Кооптированные члены (до 4-х человек) вводятся в состав Управляющего совета после формирования его базового ядра – выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя.

6.5. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

6.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: 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.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

7. Председатель и заместители председателя Управляющего совета

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.3. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- организует работу по созданию комиссий Управляющего совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

7.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

8. Секретарь Управляющего совета

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

8.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;
- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;
- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование Председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Управляющего совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;
- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

## 9. Комиссии Управляющего совета

9.1. Для повышения эффективности работы Управляющего совета члены Управляющего совета создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами управляющего совета. Управляющий совет создает следующие комиссии:

### 9.1.1. Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение совета ежегодную бюджетную заявку школы;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой (советом) целями и задачами;
- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;
- создает фонд поощрения из внебюджетных средств;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

### 9.1.2. Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит решения совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- совместно с администрацией школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- готовит решения совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

### 9.1.3. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- готовит решения совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в уставе школы и при подготовке её локальных актов;

- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключения учащихся из школы;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

#### 9.1.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

9.2. Управляющий совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

#### 10. Созыв заседаний Управляющего совета

10.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, директора).

10.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

10.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

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

10.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

#### Попечительский Совет -

##### 1. Общие положения

1.1. Коллегиальный орган управления учреждения.

1.2. Занимается определением основных направлений развития образовательного учреждения. Содействует в реализации и защите прав и законных интересов участников образовательного процесса. Призван содействовать спортивной школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единых требований к воспитанникам, организации досуга, летней оздоровительной кампании. Совет способствует созданию оптимальных условий для осуществления учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

1.3. Созывается не реже 2 раз в год.

1.4. Из числа Совета учреждения избирается председатель.

1.5. Попечительский совет осуществляет тесное взаимодействие с Советом образовательного учреждения и его учредителями, но не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность Учреждения. Решения Попечительского совета носят рекомендательный и консультативный характер.

##### 2. Цели и задачи Попечительского совета

2.1. Основной целью Попечительского совета является содействие функционированию и развитию образовательного учреждения.

2.2. В своей деятельности Попечительский совет решает следующие задачи:

- содействует объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки образовательного учреждения;
- содействует формированию финансового фонда образовательного учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы образовательного учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения;
- оказывает образовательному учреждению различного рода помощь нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.п.);
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников образовательного учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий образовательного учреждения;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета Уставом образовательного учреждения.

3. Компетенция Попечительского совета

3.1. Для реализации возложенных на него целей и задач Попечительский совет вправе:

- самостоятельно формировать состав на основе добровольного объединения представителей организаций, объединений, граждан для решения поставленных задач;
- привлекать спонсорские материальные средства, а также услуги и помощь иного характера с целью содействия функционированию и развитию образовательного учреждения;
- выходить с предложением к организациям и частным лицам, родителям обучающихся об оказании посильной помощи образовательному учреждению;
- принимать решения о направлении привлеченных средств на цели образовательного процесса и утверждать соответствующую смету расходов;
- способствовать целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров. В случае их нецелевого использования и расходования информировать об этом органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;
- периодически заслушивать отчеты руководства образовательного учреждения о реализации принятых Попечительским советом решений;
- знакомиться с перспективой развития образовательного учреждения, заслушивать отчеты о реализации программ развития Учреждения на данном этапе, предлагать соответствующие коррективы;
- заслушивать предложения других органов управления Учреждения по совершенствованию и развитию образовательного учреждения;
- вносить предложения в Совет образовательного учреждения по вопросам совершенствования его деятельности в сфере образования, культуры, обслуживания населения, укрепления кадрового состава Учреждения и развития его материально-технической базы;
- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам предоставления Учреждением услуг в сфере образования;
- участвовать в проверке деятельности Учреждения.

3.2. О выявленных недостатках в работе Учреждения председатель Попечительского совета ставит в известность орган самоуправления образовательного учреждения, в компетенции которого находится принятие локальных актов образовательного учреждения, государственные органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения, а также вносит предложения по их устранению.

3.3. На ежегодном собрании по итогам года Попечительский совет образовательного учреждения представляет отчет о проделанной работе. Собрание проводится на основе гласности с привлечением представителей Совета образовательного учреждения, родительского комитета, педагогического совета, а также других организаций и лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии образовательного учреждения.

3.4. Председатель Попечительского совета устанавливает связь со средствами массовой информации о деятельности Совета.

4. Организация и порядок деятельности Попечительского совета

- 4.1. Попечительский совет создается на весь срок деятельности Учреждения или на срок, определяемый Уставом образовательного учреждения.
- 4.2. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.
- 4.3. Попечительский совет действует на основе гласности и равноправия его членов.
- 4.4. Состав Попечительского совета формируется на добровольных началах из родителей (законных представителей) обучающихся, представителей организаций, объединений, граждан, оказывающих Учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и иную помощь.
- В состав Попечительского совета могут входить учредители, представители органов государственной власти Российской Федерации и г.Павловска, органов местного самоуправления, средств массовой информации и юридических лиц независимо от форм собственности, а также граждане, изъявившие желание работать в Попечительском совете и способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи, стоящие перед ним.
- 4.5. Членами Попечительского совета могут быть совершеннолетние граждане Российской Федерации и других государств.
- 4.6. Первый состав Попечительского совета утверждается решением органа самоуправления образовательного учреждения, в компетенции которого находится принятие локальных актов образовательного учреждения. В состав Попечительского совета входит не менее 5 (пяти) членов. Директор образовательного учреждения в обязательном порядке входит в члены Попечительского совета.
- 4.7. Попечительский совет возглавляет председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Председатель и заместитель председателя ежегодно избираются на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с Советом образовательного учреждения.
- 4.8. Оперативное руководство и организация деятельности Совета осуществляются председателем, а в его отсутствие - заместителем.
- 4.9. Председатель Совета организует работу Совета, ведет заседания Совета, выносит на рассмотрение Совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя Совета выполняет его функции.
- 4.10. На первом ежегодном заседании Попечительского совета назначается секретарь. В обязанности секретаря входит организация заседаний Совета в соответствии с настоящим Положением, осуществление непосредственной работы по подготовке и ведению текущей документации Совета, оформление и рассылка решений Совета, подготовка отчетов о работе Совета за год и предложений по плану и графику работы Совета на следующий год.
- 4.11. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если в нем присутствует большинство его членов. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов "за" и "против" решающим является голос председательствующего.
- 4.12. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем, ведущим протокол заседания.
- 4.13. Совет образовательного учреждения предоставляет Попечительскому совету место для хранения установленной документации.
- 4.14. Новые представители могут быть приняты в Попечительский совет только при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Попечительского совета. Вопрос об исключении из числа Попечительского совета его членов принимается на заседаниях Совета в порядке, определенном настоящим Положением. Совет образовательного учреждения может обратиться к председателю с рекомендацией об исключении из состава Попечительского совета.
- 4.15. Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, проводимых ежеквартально согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны его председателем по мере необходимости по требованию членов Попечительского совета. В период между заседаниями руководство Попечительским советом осуществляет председатель.
- 4.16. В работе Попечительского совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители органов образовательного учреждения, различных организаций, обществ, движений, деятели культуры и науки.
5. Ответственность Попечительского совета

5.1. Попечительский совет несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и уставом образовательного учреждения.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Совета образовательного учреждения.

6.2. Принятие решения о прекращении деятельности Попечительского совета относится к компетенции органа самоуправления образовательного учреждения, в компетенции которого находится принятие локальных актов образовательного учреждения.

6.3. Деятельность Попечительского совета может быть также прекращена по решению Попечительского совета путем открытого голосования 2/3 голосов всех членов Попечительского совета.

#### Родительский совет

##### 1. Общие положения

Совет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защите обучающихся.

##### 2. Основные задачи

2.1. Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.

2.2. Защита законных прав и интересов обучающихся.

2.3. Организация и проведение общешкольных мероприятий.

2.4. Сотрудничество с органами управления ДЮСШ по вопросам совершенствования образовательного процесса.

2.5. Участие в укреплении материально-технической базы ДЮСШ.

##### 3. Порядок формирования и состав

3.1. Совет формируется на выборной основе.

3.2. Положение о Совете утверждается и вводится в действие приказом директора ДЮСШ.

3.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

3.4. Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета. Председатель работает на общественных началах, планирует и организует деятельность совета, ведет всю документацию Совета.

3.5. В состав Совета обязательно входит методист, педагог-организатор ДЮСШ.

3.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседаний.

##### 4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Совет в соответствии с Уставом ДЮСШ имеет следующие полномочия:

4.1.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

4.1.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

4.1.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

4.1.4. Участвует в подготовке ДЮСШ к новому учебному году.

4.1.5. Совместно с администрацией ДЮСШ контролирует организацию качества медицинского обслуживания.

4.1.6. Оказывает помощь администрации ДЮСШ в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

4.1.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета.

4.1.8. Обсуждает локальные акты ДЮСШ по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

4.1.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

4.1.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

4.1.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДЮСШ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся.

4.1.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДЮСШ по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.

- 4.2. Совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ДЮСШ, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.
- 4.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:
- 4.3.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДЮСШ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ДЮСШ, ее органов самоуправления.
- 4.3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) тренеров-преподавателей.
- 4.3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДЮСШ.
- 4.3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.3.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.3.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.3.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций.
- 4.3.10. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса.
- 4.3.11. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- 4.3.12. Устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям обучающихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.
- 4.4. Совет отвечает за:
- 4.4.1. Выполнение плана работы.
- 4.4.2. Выполнение решений, рекомендаций Совета.
- 4.4.3. Установление взаимопонимания между руководством ДЮСШ и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 4.4.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- 4.4.5. Бездействие отдельных членов Совета или всего Совета.
- 4.4.6. Члены Совета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

#### Порядок работы

- 5.1. Совет собирается на заседания не реже 2-х раз в год в соответствии с планом работы. План Совета является составной частью плана работы ДЮСШ.
- 5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует  $\frac{2}{3}$  численного состава членов Совета.
- 5.3. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета.
- 5.4. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета обязательно.
- 5.5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации ДЮСШ.
- 5.7. Администрация ДЮСШ должна рассмотреть решение Совета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Совету.

#### Совет обучающихся

##### 1. Общие положения

- 1.1. Деятельностью совета обучающихся (далее - совет) является реализация права обучающихся на участие в управлении ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э (далее - ДЮСШ), способствующая приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности.
- 1.2. Совет является выборным органом самоуправления ДЮСШ.
- 1.3. Совет функционирует на основании действующего законодательства РФ, Устава ДЮСШ и настоящего Положения.
- 1.4. Совет проводит на базе ДЮСШ заседания, собрания, в т. ч. закрытые, и иные мероприятия не реже одного раза в полугодие. Участие в работе совета является обязательным для всех его членов.
2. Порядок формирования совета обучающихся

- 2.1. Совет формируется на выборной основе сроком на один год
- 2.2. В состав совета обучающихся входят до пяти обучающихся на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) из разных видов спорта, культивируемого в ДЮСШ.
- 2.3. Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета. Председатель планирует и организует деятельность совета.
- 2.4. В Совет кооптируется педагог (заместитель директора, тренер-преподаватель, методист. Инструктор-методист, педагог-организатор, педагог-психолог и др.) для оказания педагогической помощи в деятельности совета. В составе совета формируются инициативные группы с наделением их соответствующими полномочиями.
- 2.5. Председатель назначает руководителей инициативных групп (учебной, внеклассных мероприятий, хозяйственной, правопорядка и др.), сформированных из членов совета.
3. Взаимодействие совета обучающихся с другими органами самоуправления образовательной организации
  - 3.1. Совет взаимодействует с педагогическим и тренерским советами в рамках своей компетенции, установленной настоящим Положением.
  - 3.2. Совет также взаимодействует с Советом родителей по вопросам совместного ведения.
  - 3.3. Представитель совета может принимать участие в работе педагогического и тренерского советов, совета родителей, других структур самоуправления ДЮСШ с совещательным голосом, присутствовать на заседаниях, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.
4. Задачи совета обучающихся
  - 4.1. Представление интересов обучающихся в процессе управления ДЮСШ.
  - 4.2. Поддержка и развитие инициативы обучающихся в жизни коллектива ДЮСШ.
  - 4.3. Реализация и защита прав обучающихся.
  - 4.4. Организация взаимодействия с органами самоуправления ДЮСШ по вопросам организации спортивно-массовых мероприятий.
  - 4.5. Приобретение навыков управления коллективом.
5. Функции совета обучающихся
  - 5.1. Совет выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни коллектива ДЮСШ, изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам организации жизни коллектива обучающихся;
  - 5.2. Содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации.
  - 5.3. Содействует разрешению конфликтных вопросов, участвует в решении проблем, согласует взаимные интересы обучающихся, тренеров и родителей, соблюдая при этом принципы защиты прав обучающихся.
  - 5.4. Представляет интересы обучающихся перед руководством ДЮСШ, на педагогических и тренерских советах, советом родителей, других структур самоуправления ДЮСШ.
  - 5.5. Проводит встречи с руководством не реже одного раза в полугодие.
  - 5.6. Принимает решения по рассматриваемым вопросам, информирует обучающихся, руководство совета родителей, других структур самоуправления ДЮСШ о принятых решениях.
  - 5.7. Направляет представителей совета на заседания органов управления, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках обучающихся.
  - 5.8. Участвует в разрешении конфликтных вопросов.
  - 5.9. Участвует в формировании команд на массовые мероприятия ДЮСШ.
  - 5.10. Инициатирует предложения интересных дел обучающимися, для оживления жизни в коллективах.
6. Права совета обучающихся
  - 6.1. Знакомиться с локальными нормативными документами совета родителей, других структур самоуправления ДЮСШ их проектами, вносить в них изменения и предложения по совершенствованию работы.
  - 6.2. Направлять руководству ДЮСШ письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы.
  - 6.3. Получать от руководства информацию по вопросам жизни ДЮСШ.
  - 6.4. Выступать с инициативой проведения и участвовать в проведении дисциплинарного расследования в отношении тренеров-педагогов по фактам нарушения прав обучающихся.
  - 6.5. Вносить руководству предложения по совершенствованию образовательного процесса.

- 6.6. Вносить руководству предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся, а при рассмотрении вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к обучающимся, давать экспертное (или коллегиальное) заключение о целесообразности его применения.
- 6.7. Опротестовывать решения руководства и других органов самоуправления, действия работников, противоречащие Уставу ДЮСШ.
- 6.8. Опротестовывать решения руководства, касающиеся обучающихся, принятые без учета предложений совета обучающихся, в других органах самоуправления.
- 6.9. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество ДЮСШ по согласованию с руководством.
- 6.10. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством РФ и Уставом.

Общее собрание работников учреждения – высший орган трудового коллектива, на котором обсуждается и принимается Устав учреждения, обсуждаются и принимаются «Правила внутреннего распорядка», принимается решение о необходимости заключения коллективного договора его последующее утверждение, регулирует трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между руководителем и работниками. Собрание полномочно в течение неопределённого срока.

## 2. Задачи

### 2.1. Деятельность Собрания:

- 2.1.1. организовывать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность ДЮСШ на высоком качественном уровне;
- 2.1.2. определять перспективные направления функционирования и развития ДЮСШ;
- 2.1.3. привлечь общественность к решению вопросов развития ДЮСШ;
- 2.1.4. создавать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, творчества и досуговой деятельности;
- 2.1.5. решать вопросы, связанные с развитием образовательной среды и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ДЮСШ;
- 2.1.6. оказывать помощь администрации в разработке локальных нормативных актов ДЮСШ;
- 2.1.7. разрешать проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- 2.1.8. вносить предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДЮСШ;
- 2.1.9. принимать меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДЮСШ, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- 2.1.10. вносить предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников ДЮСШ;
- 2.1.11. вносить предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ДЮСШ;
- 2.1.12. направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ДЮСШ и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

## 3. Полномочия Собрания

### 3.1. Собрание:

- 3.1.1. принимает локальные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения с работниками ДЮСШ,
- 3.1.2. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам ДЮСШ,
- 3.1.3. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДЮСШ, дает рекомендации по ее укреплению,
- 3.1.4. содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- 3.1.5. поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности ДЮСШ.

## 4. Компетенция Собрания

### 4.1. К компетенции Собрания относятся:

- 4.1.1. участие в разработке устава ДЮСШ и вносимых в него изменений;
- 4.1.2. определение количественного состава и избирание Совета ДЮСШ;
- 4.1.3. обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора;
- 4.1.4. принятие локальных нормативных правовых актов согласно уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка; Кодекс профессиональной этики педагогических работников

ДЮСШ.

5. Организация деятельности Собрания

5.1. В состав Собрания входят все работники ДЮСШ.

5.2. На заседания Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Руководство Собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель ДЮСШ. Ведение протоколов Собрания осуществляется Секретарем, который избирается на первом заседании Собрания сроком на один учебный год. Председатель и Секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Собрания:

5.4.1. организует деятельность Собрания;

5.4.2. информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

5.4.3. организует подготовку и проведение заседания;

5.4.4. определяет повестку дня;

5.4.5. контролирует выполнение решений;

5.4.6. является уполномоченным лицом от трудового коллектива.

5.5. Любой работник ДЮСШ имеет право не позднее, чем за 3 дня до даты проведения Собрания, подать Председателю служебную записку с предложением о включении в повестку дня конкретного вопроса с указанием фамилии докладчика по предложенному в повестку дня вопросу.

5.6. Собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год.

5.7. Внеочередной созыв Собрания:

5.7.1. по требованию директора ДЮСШ;

5.7.2. по заявлению 1/3 членов Собрания поданному в письменном виде;

5.7.3. по требованию Совета ДЮСШ для решения важнейших вопросов жизнедеятельности ДЮСШ.

5.8. Деятельность Собрания осуществляется по принятому на календарный год плану.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием, после принятия носит рекомендательный характер.

5.9. Члены Совета ДЮСШ, за исключением Председателя, избираются на Собрании тайным голосованием.

5.10. Собрание считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей списочного состава работников. Решения Собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50 (пятидесяти) процентов присутствующих на Собрании;

5.11. Решение Собрания оформляются протоколами.

5.12. Директор ДЮСШ вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5.13. Каждый участник трудового коллектива ДЮСШ имеет право:

5.13.1. вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы ДЮСШ.

5.13.2. потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДЮСШ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания коллектива;

5.13.3. при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.14. Обращения участников Собрания с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Собрания рассматриваются Председателем или членами Собрания по поручению Председателя.

5.15. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседании Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.16. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте ДЮСШ.

6. Взаимосвязь Собрания с другими органами самоуправления

- 6.1. Собрание организует взаимодействие с Советом ДЮСШ:
  - 6.1.1. через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета ДЮСШ;
  - 6.1.2. представление на ознакомление Совету ДЮСШ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
  - 6.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета ДЮСШ.
- 

#### Тренерский совет

##### 2. Задачи и полномочия тренерского совета:

##### 2.1. Основные задачи деятельности тренерского совета:

- 2.1.1. Реализация государственной и региональной политики по вопросам развития физической культуры и спорта.
- 2.1.2. Содействие повышению качества тренировочного и воспитательного процессов, направленных на подготовку юных спортсменов.
- 2.2. Тренерский совет уполномочен принимать решения по следующим вопросам:
  - 2.2.1. Анализировать качество организации тренировочного и воспитательного процессов.
  - 2.2.2. Анализировать результаты освоения образовательной программы занимающимися.
  - 2.2.3. Разрабатывать, обсуждать и принимать программы и учебные планы.
  - 2.2.4. Изучать и обобщать результаты деятельности тренерского состава.
  - 2.2.5. Принимать решения о подведении итогов работы за спортивный сезон.
  - 2.2.6. Принимать организационные решения о контрольно-переводных испытаниях. Утверждать контрольные нормативы по общей и специальной физической и технической подготовленности спортсменов.
  - 2.2.7. Решать организационные вопросы тренировочного процесса по :
    - набору детей и подростков для занятий;
    - комплектованию групп, переводу спортсменов на следующий этап спортивной подготовки, год обучения;
    - отчислению спортсменов из Учреждения;
    - проведению медицинских осмотров и диспансеризации спортсменов;
    - ведению учетной и отчетной документации тренеров;
    - организации тренировочных мероприятий, спортивно-оздоровительных лагерей;
    - соблюдению техники безопасности на тренировочных занятиях и другие вопросы, касающиеся безопасности жизнедеятельности Учреждения.
  - 2.2.8. Принимать решения о распространении бригадного метода.
  - 2.2.9. Давать оценку выступлению спортивных команд, спортсменам Учреждения на спортивных соревнованиях различного уровня.
  - 2.2.10. Вносить предложения по развитию системы повышения квалификации тренерского состава.
  - 2.2.11. Рассматривать вопросы аттестации тренерского состава.
  - 2.2.12. Изучать, обобщать, внедрять и распространять опыт ведущих тренеров России.
  - 2.2.13. Изучать научно-педагогические, методические рекомендации российских и зарубежных ученых и ведущих специалистов.
  - 2.2.14. Рассматривать жалобы и заявления родителей, а также рассматривать конфликтные вопросы.
  - 2.2.15. Рассматривать результаты внутренней системы оценки качества спортивной подготовки.
  - 2.2.16. Рассматривать кандидатуры тренеров к награждению Почетными грамотами, ведомственными и государственными наградами, а также участию в различных конкурсах профессионального мастерства.
  - 2.2.17. Участвовать в разработке локальных актов учреждения.
  - 2.2.18. Определяют работу отделений по реализации образовательных программ, рассматривают планы работы, учебные планы-графики отделений на год.
  - 2.2.19. Составляют календарные планы мероприятий, сметы на год, контролирует их выполнение.
  - 2.2.20. Организация спортивно-массовых мероприятий, проводимых ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э.

##### 3. Структура тренерского совета

- 3.1. Общее руководство деятельностью тренерского совета осуществляет руководитель ДЮСШ,

непосредственное руководство советом осуществляет заместитель директора по УВР и

председатель Тренерского совета. Председатель тренерского совета избирается членами Совета на год. В состав Тренерского совета входят: представитель администрации, старшие тренеры-преподаватели всех отделений ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э, методисты и педагоги- организаторы.

3.2. На заседания Тренерского совета могут приглашаться другие специалисты Учреждения, представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, родители занимающихся (законные представители). Лица, приглашенные на заседание тренерского совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. Делопроизводство

4.1. Решения тренерского совета носят рекомендательный характер и принимаются на основании результатов голосования. Решение принимается прямым открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов за представителем администрации остается право решающего голоса.

4.2. В случае необходимости на основании решения тренерского совета может быть издан приказ по Учреждению. Решения тренерского совета, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками тренировочного процесса.

4.3. Заседания проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в квартал.

4.4. Протоколы заседаний ведет секретарь тренерского совета из числа педагогов-организаторов или методистов.

#### Отделения по видам спорта

*(в соответствии п.1.14. 1 раздела «Общие положения» устава ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э, п.1.5, п.1.6.письма Росспорта от 21.03.2008г № ЮА-02-07/912 «О направлении Методических рекомендаций по организации деятельности спортивных школ в РФ»)*

В структуре ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э 11 отделений по видам спорта: футбол, волейбол, гандбол, настольный теннис, спортивное ориентирование, легкая атлетика, конный спорт, полиатлон, плавание, дзюдо, самбо. Количество отделений по видам спорта не ограничено.

Для открытия отделения по виду спорта в ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э достаточно количество учебных групп от одной и более. Количество тренеров-преподавателей в каждом отделении по виду спорта может быть от одного и более, определяется учреждением в пределах имеющегося штатного расписания.

В каждом отделении по виду спорта, независимо от количества групп и количества в них тренеров-преподавателей, директором учреждения назначается старший тренер-преподаватель, который осуществляет свою работу в соответствии с должностными обязанностями старшего тренера-преподавателя.

В каждом отделении по виду спорта могут реализовываться как дополнительные общеразвивающие программы, так и дополнительные предпрофессиональные программы. Количество учащихся в группах определяется образовательными программами (уровень/ год обучения)

---

Методический Совет – 1.постоянно действующий орган, задачами которого являются: обеспечение условий для планомерной, организованной методической работы, анализа, коррекции и регулирования ее в течение всего учебного года; создание эффективной системы методической работы, призванной обеспечить постоянный профессиональный и интеллектуальный рост педагогов и повышение качества образования. В состав МС входят: заместитель директора по учебно-спортивной работе, инструктор-методист, тренеры-преподаватели по видам спорта.

2.Цели и задачи методического совета.

Цель деятельности методического совета:

организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

Задачи, решаемые методическим советом:

- руководство методической и инновационной работой учреждения;- методическое обеспечение деятельности и развитие ДЮСШ направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений мастерства педагогов;

- осуществление анализа образовательного процесса;
- изучение результативности работы отдельных педагогов, творческих и проблемных групп;
- получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью организации

деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;

- обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических материалов;
- организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

### 3. Функции методического совета.

Основными функциями методического совета является:

- Анализ результатов образовательной, методической деятельности.
- Разработка положений о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий.
- Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.
- Контроль за методическим обеспечением образовательного процесса.
- Прогнозирование образовательного и воспитательного процессов в ДЮСШ.

### 4. Содержание деятельности методического совета.

Для решения поставленных задач и реализации функций методический совет:

- Рассматривает и одобряет план методической работы на учебный год, целевые образовательные программы, разработанные и реализуемые в ДЮСШ.
- Выносит решение по утверждению перечня программ дополнительного образования в соответствии с реализуемые в ДЮСШ направлениями педагогической деятельности.
- Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов и методистов.
- Анализирует методическую деятельность ДЮСШ.

### 5. Организация деятельности методического совета.

- Методический совет избирается из числа администрации ДЮСШ методистов, опытных педагогов и утверждается приказом.
- Председатель методического совета избирается из числа членов методического совета, срок работы председателя не менее одного календарного года.
- Делопроизводство ведет секретарь методического совета, срок работы секретаря не менее одного календарного года.
- Периодичность плановых заседаний 1 раз в квартал. Секретарь обязан извещать членов методического совета о времени и месте проведения заседаний.
- Ход заседаний методического совета оформляется протоколом.
- По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.
- Решения по обсуждаемым вопросам принимаются прямым открытым голосованием членов методического совета.
- Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании методического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.
- Решения, принятые методическим советом, подписываются председателем методического совета и секретарем.
- Заседание методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.
- Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

### 6. Права и обязанности методического совета.

Участники методического совета могут:

- рекомендовать педагогическим работникам ДЮСШ повышение квалификационной категории;
- выносить предложения об улучшении образовательного процесса в ДЮСШ;
- ходатайствовать о поощрении работников ДЮСШ за плодотворную профессиональную деятельность;
- выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- предлагать кандидатуры на соискание почетных наград и званий;
- оказывать методическую помощь начинающим педагогам и молодым специалистам;
- обсуждать и принимать решения по спорным вопросам, входящим в компетенцию методического совета.

7. Методический совет ответственен за:

- выполнение муниципального задания;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- разработка и утверждение нормативных документов, положений (локальных актов) ДЮСШ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

8. Документация и отчетность.

Контроль за деятельностью методического совета осуществляет директор ДЮСШ.

Документы:

- приказ об организации деятельности методического совета;
- протоколы заседаний;
- отчеты о работе методического совета за год

#### Методический кабинет

Для организации и осуществления методической работы в штатное расписание ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э. введены 2 ставки методиста и 3 ставки педагога-организатора. (Примечание: в соответствии с п.12., 12.1. приказа Министерства спорта России от 27.12.2013 г. № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», количество методистов определяется по количеству тренерских ставок: на 6 ставок тренеров-преподавателей – 1 ставка методиста. В связи с чем, в перспективе, рассматривается вопрос об увеличении ставок методистов и открытие методического кабинета.)

#### Первичная профсоюзная организация

##### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Первичная профсоюзная организация ПОДГОРЕНСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА СССР ДУМЧЕВА Ю.Э. - добровольное объединение членов Профсоюза.

1.3. Первичная организация Профсоюза создается работниками на собрании при наличии не менее трех членов Профсоюза по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом.

1.4. В образовательном учреждении может создаваться одна первичная профсоюзная организация.

1.5. Первичная организация Профсоюза действует на основании Устава Профсоюза, Общего положения, иных нормативных правовых актов Профсоюза, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, решениями руководящих органов соответствующей территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

На основе Общего положения первичная профсоюзная организация может принимать своё положение, утверждаемое на собрании и подлежащее регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

1.6. Первичная организация Профсоюза независима в своей деятельности от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей и их объединений (союзов, ассоциаций), политических партий и других общественных объединений, им не подотчетна и не подконтрольна, взаимоотношения с ними строит на основе социального партнерства, диалога и сотрудничества.

Первичная организация Профсоюза на основании ст. 5 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не допускает вмешательства органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц в деятельность первичной организации Профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

2.1. Основными целями и задачами первичной организации Профсоюза являются:  
представительство и защита индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов членов Профсоюза;  
реализация прав членов Профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления учреждения, организации, предприятия;  
содействие созданию условий для повышения жизненного уровня членов Профсоюза и их семей.

2.2. Основными принципами деятельности первичной организации Профсоюза являются:  
приоритет положений Устава Профсоюза при принятии решений;  
добровольность вступления в Профсоюз и выхода из него, равенство прав и обязанностей членов Профсоюза;  
солидарность, взаимопомощь и ответственность организаций Профсоюза перед членами Профсоюза и Профсоюзом за реализацию уставных целей и задач Профсоюза;  
коллегиальность в работе организаций Профсоюза, выборных профсоюзных органов и личная ответственность избранных в них профсоюзных активистов;  
гласность и открытость в работе организаций Профсоюза и выборных профсоюзных органов;  
уважение мнения каждого члена Профсоюза при принятии решений;  
обязательность выполнения решений профсоюзных органов, принятых в пределах полномочий;  
выборность, регулярная сменяемость профсоюзных органов и их отчетность перед членами Профсоюза;  
самостоятельность организаций Профсоюза и их выборных органов в принятии решений в пределах своих полномочий;  
соблюдение финансовой дисциплины;  
сохранение профсоюзного стажа за членами других профсоюзов, входящих в Федерацию Независимых Профсоюзов России, и перешедших на работу или учебу в организацию системы образования.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

3.1. Права первичной организации Профсоюза:  
осуществлять прием и исключение из Профсоюза;  
делегировать своих представителей в вышестоящие профсоюзные органы, отзывать и заменять их;  
вносить проекты документов и предложения на рассмотрение вышестоящих профсоюзных органов, получать информацию о результатах их рассмотрения;  
обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с ходатайством о защите прав и интересов членов Профсоюза в государственных органах и органах местного самоуправления;  
участвовать в разработке предложений Профсоюза к проектам законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые права работников и социальные права студентов (обучающихся);  
представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией системы образования, рассмотрении трудовых споров;  
обращаться в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и вышестоящие профсоюзные органы для разрешения споров, связанных с деятельностью первичной профсоюзной организации и защитой прав и интересов членов Профсоюза;  
пользоваться имуществом Профсоюза в установленном законодательством и Уставом Профсоюза порядке;  
использовать возможности соответствующей территориальной организации Профсоюза и Профсоюза для обучения профсоюзных кадров и актива, получения и распространения информации, необходимой для своей деятельности;  
обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с предложениями об организации массовых акций, в том числе о проведении митингов, демонстраций, шествий, пикетирования, объявлении забастовки, а также о поддержке коллективных действий, проводимых первичной организацией Профсоюза;

обращаться в соответствующую территориальную организацию Профсоюза для получения информации, консультаций, помощи и поддержки, необходимой для осуществления своей деятельности;

принимать решение об изменении размера ежемесячного членского профсоюзного взноса, но не ниже размера, установленного Уставом Профсоюза;

устанавливать льготный размер членского профсоюзного взноса для лиц, не имеющих заработной платы, стипендии;

вносить в вышестоящие профсоюзные органы предложения о поощрении членов Профсоюза.

### 3.2. Обязанности первичной организации Профсоюза:

проводить работу по вовлечению в Профсоюз;

выполнять Устав Профсоюза и решения профсоюзных органов, принятые в соответствии со своими полномочиями;

разрабатывать и заключать коллективный договор, контролировать его выполнение, содействовать заключению и контролю за выполнением иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений;

проявлять солидарность в защите прав и интересов членов Профсоюза и принимать участие в организации и проведении коллективных действий Профсоюза;

соблюдать финансовую дисциплину и выполнять решения по отчислению средств на организацию деятельности соответствующей территориальной организации Профсоюза в соответствии с установленным порядком, сроками и размерами;

осуществлять контроль за полнотой и своевременностью перечисления профсоюзных взносов работодателем;

представлять в соответствующие вышестоящие профсоюзные органы статистические сведения, финансовую отчетность и другую информацию по установленным формам, утверждаемым вышестоящими профсоюзными органами;

вносить на рассмотрение собрания (конференции), выборных коллегиальных профсоюзных органов вопросы, предложенные вышестоящим профсоюзным органом;

не допускать действий, наносящих вред и причиняющих ущерб Профсоюзу, организациям Профсоюза.

## IV. ЧЛЕНСТВО В ПРОФСОЮЗЕ

### 4.1. Членство в Профсоюзе:

4.1.1. Членом Профсоюза может быть каждый работник организации системы образования, признающий Устав Профсоюза и уплачивающий членские взносы.

Членами Профсоюза могут быть:

лица, осуществляющие трудовую деятельность в организациях системы образования;

лица, обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования, достигшие возраста 14 лет;

лица, осуществляющие трудовую деятельность в организациях Профсоюза и Профсоюзе;

работники, временно прекратившие трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений;

работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией организации системы образования на период трудоустройства, но не более 6 месяцев;

неработающие пенсионеры, сохранившие связь с Профсоюзом и состоящие на учете в первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Профсоюзное членство сохраняется за лицом, заключившим договор о работе (учебе) на иностранном или совместном предприятии в организации системы образования за рубежом, при условии возвращения в организацию системы образования после истечения срока договора.

4.1.3. Члены Профсоюза имеют равные права и обязанности.

4.1.4. Член Профсоюза не может одновременно состоять в других профсоюзах по основному месту работы или учебы.

### 4.2. Прием в Профсоюз и прекращение членства в Профсоюзе:

4.2.1. Прием в Профсоюз производится по личному заявлению, поданному в письменной форме в первичную профсоюзную организацию.

4.2.2. Принятому в Профсоюз выдается членский билет единого образца, который удостоверяет членство в Профсоюзе и хранится у члена Профсоюза.

4.2.3. Профсоюзное членство, профсоюзный стаж исчисляются со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз.

За лицами, ранее состоявшими в профсоюзах, входящих в Федерацию Независимых Профсоюзов России, и перешедших на работу в организацию системы образования, сохраняется профсоюзный стаж.

4.2.4. Членство в Профсоюзе прекращается в случаях:

- добровольного выхода из Профсоюза на основании личного заявления;
- прекращения трудовых отношений с организацией системы образования, отчисления обучающегося из образовательного учреждения;
- выхода на пенсию, если пенсионер не изъявил желание остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации;
- исключения из Профсоюза;
- смерти члена Профсоюза.

4.2.5. Выход из Профсоюза осуществляется добровольно и производится по личному заявлению, поданному в письменной форме, в первичную организацию Профсоюза.

При прекращении профсоюзного членства член Профсоюза сдает профсоюзный билет в профком первичной организации Профсоюза для последующего уничтожения по акту.

Членство в Профсоюзе прекращается со дня подачи заявления о выходе из Профсоюза и оформляется постановлением профкома первичной организации Профсоюза.

4.2.6. Лицо, прекратившее членство в Профсоюзе, теряет право на профсоюзную защиту, пользование общим профсоюзным имуществом и льготами. Сумма уплаченных в Профсоюз взносов не возвращается.

4.2.7. Лицо, исключенное из Профсоюза, может быть вновь принято в Профсоюз на общих основаниях, но не ранее чем через год, а лицо, вышедшее из Профсоюза, может быть вновь принято в Профсоюз на общих основаниях. Профсоюзный стаж в этих случаях исчисляется с момента повторного принятия в Профсоюз.

4.3. Учет членов Профсоюза:

4.3.1. Член Профсоюза состоит на учете в первичной профсоюзной организации, как правило, по месту основной работы.

4.3.2. Учет членов Профсоюза ведется профсоюзным комитетом первичной организации Профсоюза в форме журнала и (или) учетной карточки в бумажном и (или) электронном виде в соответствии с рекомендациями вышестоящего профсоюзного органа.

## V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА

5.1. Член Профсоюза имеет право:

- на защиту Профсоюзом его социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов;
- пользоваться преимуществами и льготами в результате заключения Профсоюзом и его организациями коллективных договоров и соглашений;
- получать помощь Профсоюза в защите своих трудовых, экономических, социальных прав и интересов, в том числе бесплатную юридическую помощь и помощь при прохождении медицинской экспертизы в случае утраты трудоспособности;
- участвовать в деятельности Профсоюза, вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых и иных актов, регулирующих гарантии в сфере социально-трудовых, профессиональных и других прав и интересов;
- выдвигать инициативы по реализации целей и задач Профсоюза, вносить предложения в профсоюзные органы;
- принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений, высказывать и отстаивать свое мнение, получать информацию о деятельности Профсоюза;
- обращаться в профсоюзные органы с вопросами, относящимися к их компетенции, и получать ответ по существу своего обращения;
- избирать и быть избранным делегатом на профсоюзные конференции и съезды, в выборные профсоюзные органы;
- участвовать в заседании профсоюзного органа, на котором рассматривается его заявление или предложение, вопросы выполнения им уставных требований;
- пользоваться средствами профсоюзных фондов в соответствии с их положениями, услугами кредитных союзов, других организаций в соответствии с их уставными документами;
- получать материальную помощь и заёмные средства (если таковые имеются) в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом с учетом профсоюзного стажа;
- пользоваться оздоровительными, культурно-просветительными учреждениями и спортивными сооружениями Профсоюза на льготных условиях с учетом профсоюзного стажа;
- добровольно выйти из Профсоюза на основании личного заявления.

5.2. Член Профсоюза обязан:  
соблюдать Устав Профсоюза, выполнять решения профсоюзных органов;  
выполнять обязанности, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями;  
поддерживать деятельность Профсоюза, участвовать в работе первичной профсоюзной организации, выполнять возложенные на него профсоюзные обязанности и поручения;  
состоять на учете в первичной профсоюзной организации по основному месту работы, учебы или по решению территориальной организации Профсоюза – в другой первичной профсоюзной организации;  
своевременно и в установленном размере уплачивать членские взносы;  
проявлять солидарность и участвовать в коллективных действиях Профсоюза и его организаций;  
участвовать в собрании первичной профсоюзной организации, а в случае избрания делегатом – в работе конференций, съезда Профсоюза;  
способствовать росту авторитета Профсоюза, не допускать действий, наносящих вред Профсоюзу и его организациям.

### 5.3. Поощрение членов Профсоюза:

5.3.1. За активное участие в деятельности Профсоюза члены Профсоюза могут отмечаться следующими видами поощрений:

объявление благодарности;  
премирование;  
награждение ценным подарком;  
награждение почетными грамотами и другими знаками отличия в Профсоюзе;  
иные поощрения.

5.3.2. Члены Профсоюза могут быть представлены в установленном порядке к награждению почетными грамотами и знаками отличия профсоюзных объединений (ассоциаций), к государственным и отраслевым наградам, присвоению почетных званий.

### 5.4. Ответственность членов Профсоюза:

5.4.1. За невыполнение уставных обязанностей, а также за действия, наносящие вред авторитету и единству Профсоюза, к члену Профсоюза могут быть применены следующие меры общественного воздействия (взыскания):

выговор;  
предупреждение об исключении из Профсоюза;  
исключение из Профсоюза.

### 5.4.2. Исключение из Профсоюза применяется в случаях:

неуплаты членских взносов в порядке, установленном Профсоюзом, без уважительной причины в течение трех месяцев;

систематического неисполнения членом Профсоюза без уважительных причин обязанностей, возложенных на него настоящим Уставом, если ранее он был предупрежден об исключении из Профсоюза;

совершения действий, нанесших вред либо ущерб Профсоюзу или его организациям.

5.4.3. Решение о применении взыскания принимается собранием первичной организации Профсоюза в присутствии члена Профсоюза.

В случае отказа члена Профсоюза присутствовать или неявки без уважительной причины, вопрос о применении меры общественного воздействия может рассматриваться в его отсутствие.

5.4.4. Решение о применении взыскания к члену Профсоюза считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на собрании.

## VI. СТРУКТУРА, ОТЧЁТЫ И ВЫБОРЫ, ПРОФСОЮЗНЫЕ КАДРЫ

6.1. Первичная организация Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры.

6.2. Отчеты и выборы профсоюзных органов в первичной организации Профсоюза проводятся в следующие сроки:

профсоюзного комитета в первичной профсоюзной организации - не реже одного раза в 5 лет;

6.3. Дата созыва отчетно-выборного собрания и повестка дня сообщаются:

собрания в первичной профсоюзной организации, - не позднее, чем за 15 дней;

6.4. Выборы контрольно-ревизионной комиссии, председателя первичной организации Профсоюза проводятся одновременно с выборами профсоюзного комитета в единые сроки,

определяемые вышестоящим профсоюзным органом, а в структурных подразделениях – в единые сроки, определяемые профсоюзным комитетом.

6.5. Первичная профсоюзная организация строит свою работу с профсоюзными кадрами и активом путем подбора и работы с резервом, обеспечения систематического обучения и повышения квалификации, реализации мер социальной защиты профсоюзных работников.

## VII. ОРГАНЫ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

7.1. Органами первичной профсоюзной организации являются:

собрание (конференция) – высший руководящий орган;

профсоюзный комитет – выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган;

президиум – выборный коллегиальный исполнительный орган, формируемый при необходимости в первичной профсоюзной организации, имеющей права территориальной организации Профсоюза;

председатель первичной профсоюзной организации – выборный единоличный исполнительный орган;

контрольно-ревизионная комиссия – контрольно-ревизионный орган.

7.2. Собрание (конференция)

Собрание является высшим руководящим органом первичной организации Профсоюза.

7.2.1. Полномочия собрания:

утверждает положение о первичной профсоюзной организации, вносит в него изменения и дополнения;

определяет основные направления работы первичной профсоюзной организации;

заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов по всем направлениям их деятельности и даёт оценку их деятельности;

избирает контрольно-ревизионную комиссию;

принимает решение о досрочном прекращении полномочий выборных органов первичной организации Профсоюза;

утверждает структуру первичной профсоюзной организации;

избирает делегатов на конференции соответствующей территориальной организации Профсоюза, а также делегирует своих представителей в выборные профсоюзные органы согласно норме представительства;

принимает решения о реорганизации, прекращении деятельности и ликвидации первичной профсоюзной организации по согласованию с выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом соответствующей территориальной организации Профсоюза;

решает другие вопросы деятельности первичной профсоюзной организации;

может делегировать отдельные полномочия профсоюзному комитету.

7.2.2. Собрание созывается профсоюзным комитетом по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель, председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза являются делегатами конференции.

7.2.3. О повестке дня, дате и месте проведения общего собрания объявляется не менее чем за 15 дней до установленного срока, а конференции – не менее чем за 30 дней.

7.2.4. Собрание считается правомочным при участии в нем более половины членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации.

Конференция считается правомочной при участии в ней не менее двух третей избранных делегатов.

7.2.5. Регламент и форма голосования при принятии решений (тайное или открытое) определяется делегатами конференции, участниками собрания.

Решение собрания (конференции) считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Профсоюза, участвующих в собрании, делегатов конференции, при наличии кворума.

Решения по вопросам досрочного прекращения полномочий профсоюзного комитета, председателя, реорганизации, прекращения деятельности и ликвидации первичной профсоюзной организации считаются принятыми, если за них проголосовали не менее двух третей членов Профсоюза, участвующих в собрании, делегатов конференции, при наличии кворума.

7.2.6. Решения собрания (конференции) принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок хранения протоколов собраний (конференций) – до минования надобности, но не менее пяти лет.

7.2.7. Внеочередное собрание (конференция) может проводиться по решению профсоюзного комитета, принятому:

по его инициативе;

по требованию не менее одной трети членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации;

по требованию вышестоящего профсоюзного органа.

Профсоюзный комитет в срок не позднее десяти календарных дней со дня предъявления требования обязан принять решение о проведении собрания (конференции) и установить дату его (ее) проведения.

7.3. Профсоюзный комитет:

Для осуществления руководства деятельностью первичной организации профсоюза в период между собраниями (конференциями) избирается профсоюзный комитет, являющийся выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации.

7.3.1. Полномочия профсоюзного комитета:

представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров;

выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия, согласовывает минимум необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организации системы образования;

организует и проводит коллективные действия работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством;

выдвигает кандидатуры для избрания в управляющие советы, ученые советы, иные представительные и другие органы управления организации системы образования;

выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора с работниками по инициативе работодателя и в других случаях;

осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда;

созывает собрания (конференции), организует и осуществляет контроль за выполнением их решений, информирует членов Профсоюза о выполнении решений общего собрания (конференции);

определяет сроки и порядок проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации в единые установленные в Профсоюзе сроки;

избирает по предложению председателя первичной профсоюзной организации председателя;

утверждает смету доходов и расходов на очередной финансовый год;

обеспечивает своевременное и полное перечисление членских взносов в вышестоящие профсоюзные органы;

утверждает статистические, финансовые и иные отчеты первичной профсоюзной организации;

отчитывается перед членами Профсоюза, регулярно информирует их о своей деятельности, в том числе об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации;

проводит работу по вовлечению работников в члены Профсоюза, организует учет членов Профсоюза;

осуществляет другие полномочия;

7.3.2. Срок полномочий профсоюзного комитета – два и три года

7.3.3. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

7.3.4. Внеочередное заседание профсоюзного комитета созывается президиумом или председателем по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета или по требованию вышестоящего профсоюзного органа.

7.3.5. Заседание профсоюзного комитета считается правомочным при участии в нем более половины членов комитета.

7.3.6. Заседание профсоюзного комитета ведет председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие – заместитель председателя.

7.3.7. Решение профсоюзного комитета принимается большинством голосов членов профсоюзного комитета, принимающих участие в заседании, кроме случаев, предусмотренных Уставом Профсоюза и Общим положением.

7.3.8. Решение профсоюзного комитета принимается в форме постановления. Заседание протоколируется, срок хранения протоколов – до минования надобности, но не менее пяти лет.

7.4. Председатель первичной профсоюзной организации:

Для осуществления текущего руководства деятельностью первичной профсоюзной организации избирается председатель первичной профсоюзной организации, который является единоличным выборным исполнительным органом первичной профсоюзной организации.

Срок полномочий председателя первичной профсоюзной организации – два и три года.

Председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель входит в состав комитета.

7.4.1. Общие полномочия председателя:

организует работу профсоюзного комитета, президиума и ведет их заседания;

организует выполнение решений собрания (конференции), профсоюзного комитета, президиума и вышестоящих профсоюзных органов, несет персональную ответственность за их выполнение;

созывает заседания президиума первичной профсоюзной организации;

представляет интересы первичной профсоюзной организации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, перед работодателями, общественными и иными органами и организациями;

направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации;

осуществляет контроль за сбором членских профсоюзных взносов, а также за своевременны и в полном объеме перечислением их на счёт организации Профсоюза и несет ответственность за выполнение постановления по перечислению членских профсоюзных взносов в вышестоящий профсоюзный орган;

распоряжается имуществом (в пределах своих полномочий), в том числе денежными средствами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, несет ответственность за его рациональное использование;

выдает доверенности на действия от имени первичной профсоюзной организации;

организует учет членов Профсоюза;

представляет в вышестоящие профсоюзные органы статистические и финансовые отчеты;

осуществляет другие полномочия, в том числе переданные выборными коллегиальными органами.

7.4.2. В отсутствие председателя первичной профсоюзной организации его функции осуществляет заместитель председателя.

7.4.3. Решение о досрочном прекращении полномочий и расторжении трудового договора с председателем первичной организации Профсоюза по основаниям, предусмотренным законодательством (кроме собственного желания), а также нарушения им Устава Профсоюза, Общего положения о первичной профсоюзной организации, исключения его из Профсоюза, не исполнения решений выборных профсоюзных органов, принимается на внеочередном собрании (конференции) организации Профсоюза, созываемом профсоюзным комитетом по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов Профсоюза или по требованию вышестоящего профсоюзного органа.

7.4.4. Решение о досрочном прекращении полномочий и расторжении трудового договора с председателем первичной профсоюзной организации по собственному желанию принимается профсоюзным комитетом.

Исполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации в этом случае возлагается на срок до 6 месяцев, как правило, на одного из заместителей председателя, а при отсутствии заместителей – на одного из членов профсоюзного комитета.

Выборы председателя взамен выбывшего проводятся в течение шести месяцев в установленном Уставом Профсоюза порядке. Избранный в таком порядке председатель остается в должности до истечения срока полномочий профсоюзного комитета.

7.4.5. С председателем первичной организации Профсоюза после его избрания заключается срочный трудовой договор. От имени первичной организации Профсоюза трудовой договор подписывает один из членов президиума первичной организации Профсоюза в соответствии с рекомендациями, утверждаемыми соответствующим органом Профсоюза.

7.4.6. С освобожденным заместителем председателя первичной организации Профсоюза после избрания заключается срочный трудовой договор.

7.4.7. Решение председателя первичной профсоюзной организации принимается в форме распоряжения. Срок хранения распоряжений - до минования надобности, но не менее пяти лет.

#### VIII. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

8.1. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью первичной организации Профсоюза, соблюдением размера, порядка и сроков уплаты, исчислением и поступлением членских взносов, за сохранностью и целевым использованием денежных средств и имущества Профсоюза, ведением делопроизводства образуется контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза.

8.2. Контрольно-ревизионная комиссия является органом единой контрольно-ревизионной службы Профсоюза, подотчетна профсоюзному собранию (конференции) и выборному органу вышестоящей организации Профсоюза. Выполняет свои функции в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о контрольно-ревизионных органах Профсоюза.

8.3. Контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза избирается на отчетно-выборном собрании первичной организации Профсоюза на тот же срок полномочий, что и профсоюзный комитет.

8.4. Председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза избирается на ее заседании.

8.5. Председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза принимает участие в работе профкома с правом совещательного голоса.

#### Вспомогательный состав

Общее руководство работой вспомогательного состава осуществляет директор учреждения. Непосредственное руководство осуществляют: заместитель директора по АХЧ и руководитель филиала. Каждая категория сотрудников вспомогательного состава руководствуется в работе должностными инструкциями по своей должности.