



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МБУ ДО Центр «Родник»

Ю. В. Муравьева

приказ № 74 от 05 июня 2026 г.

РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Родник» муниципального образования - Шировский муниципальный район Рязанской области

1. Порядок организации деятельности Управляющего совета

1.1. Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается руководителем Центра не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает из числа членов Управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов, председателя и заместителя председателя Управляющего совета сроком на 3 года. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

1.2. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

1.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом Центра, положением об Управляющем совете, регламентом деятельности Управляющего совета.

1.4. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях Управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом Центра и положением об Управляющем совете.

1.5. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт Центра или иным образом. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательных отношений, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем Центра и представителем учредителя не транслируются.

1.6. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное

заседание Управляющего совета.

1.7. Вопросы для рассмотрения их Управляющим советом, предложенные председателем Управляющего совета, руководителем Центра, представителем учредителя, включаются в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

1.8. Для подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя Центра необходимые документы, данные и иные материалы.

1.9. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

1.10. Председателем Управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета.

1.11. Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания должны быть ознакомлены с его повесткой, со всеми предварительно подготовленными материалами, необходимыми для принятия решений, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

1.12. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

1.13. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

1.14. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

1.15. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель Центра вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

1.16. Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя Центра.

1.17. Управляющий совет Центра не вправе выступать от имени самого учреждения.

1.18. Управляющий совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на официальном сайте Центра, в подразделе "Управляющий совет".

2. Председатель Управляющего совета

2.1. Председатель Управляющего совета Центра избирается на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Центра в течение одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, только из числа членов Управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов, сроком на 1 год.

2.2. К обязанностям председателя Управляющего совета (а в его отсутствие - к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организация, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя Центра, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний Управляющего совета;
- ведение заседаний Управляющего совета и руководство членами Управляющего совета (и приглашенными участниками) во время заседаний;
- организация ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами Управляющего совета;
- координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;
- подготовка проектов решений Управляющего совета;
- организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Управляющего совета;
- представление Управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- принятие решения от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета (его комитета или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом Центра, положением об Управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- составление отчета о деятельности Управляющего совета, содержащего анализ его деятельности и деятельности образовательной организации.

2.3. Председатель Управляющего совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава Управляющего совета либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно

уведомить о своем решении заместителя председателя Управляющего совета и руководителя Центра. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания Управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое заседание Управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя Управляющего совета.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

В случае непринятия Управляющим советом добровольного сложения полномочий председатель Управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления.

3. Комиссии и рабочие группы Управляющего совета

3.1. Управляющий совет вправе создавать постоянные комиссии и временные рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

Постоянные комиссии создаются на период полномочий Управляющего совета по основным направлениям его деятельности (например, комиссия по образовательному процессу, комиссия по финансово-хозяйственной деятельности, комиссия по безопасности, комиссия по ремонту помещений и благоустройству прилегающих территорий и др.).

Рабочие группы Управляющего совета создаются для выполнения в течение определенного срока конкретной задачи, поставленной Управляющим советом. После выполнения поставленной задачи временная рабочая группа прекращает свою работу (например, рабочая группа по внесению изменений в положение об Управляющем совете Центра).

Комиссии и рабочие группы осуществляют подготовку материалов Управляющего совета к его заседаниям, вырабатывают проекты его решений, а также в период между заседаниями контролируют и анализируют исполнение предыдущих решений Управляющего совета. Решения данных органов Управляющего совета имеют рекомендательный характер для Управляющего совета.

Управляющий совет вправе создавать столько комиссий и рабочих групп, сколько он считает необходимыми для осуществления наиболее эффективной своей работы.

3.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях и рабочих группах, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя и секретаря, разрабатывает и утверждает положения, регулирующие их деятельность.

В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых Управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов и которые не являются членами Управляющего совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников Центра, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Принципы формирования:

- комиссия (рабочая группа) формируется в составе, состоящем не менее чем из 3-х человек, двое из которых (председатель и секретарь) должны являться членами Управляющего совета;

- остальными членами комиссии (рабочей группы) могут быть приглашенные эксперты и заинтересованные лица из числа участников образовательных отношений;

- состав каждой комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом заседания Управляющего совета.

3.4. В целях исключения конфликта интересов член Управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного конкретного вопроса, не должен участвовать в голосовании при принятии решения по нему на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5. Заседания комиссий и рабочих групп, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря Управляющего совета совместно с протоколами заседаний Управляющего совета.

После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Управляющий совет принимает соответствующие решения.

Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но не реже, чем 1 раз в год, представляет отчет о своей деятельности на заседании Управляющего совета.

4. Развитие потенциала членов Управляющего совета

4.1. Управляющий совет разрабатывает планы повышения компетентности членов Управляющего совета в реализации своих функций и по согласованию с руководителем Центра обеспечивает прохождение обучения членов Управляющего совета не менее одного раза в течение срока его полномочий.

4.2. Обучение происходит в форме прохождения курсов повышения квалификации по вопросам государственно-общественного управления в образовании (с выдачей удостоверения о повышении квалификации) для членов Управляющего совета с высшим образованием или средним профессиональным педагогическим образованием, а для членов Управляющего совета без такого образования - через участие в специализированных стажировках, семинарах, круглых столах, конференциях и проч. по вопросам государственно-общественного управления в

образовании (с выдачей сертификата об участии). Данные мероприятия должны осуществлять специализированные организации, обладающие соответствующими лицензиями.

5. Информационная открытость Управляющего совета

5.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителям общественности, за исключением тех материалов, которые содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющий совет по итогам учебного года представляет ежегодный отчет о своей деятельности учредителю и участникам образовательных отношений в срок не позднее 1 ноября, который публикуется в открытом доступе.

5.3. Управляющий совет имеет собственный информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде Центра.

5.4. Центр размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" раздел (подраздел), посвященный деятельности Управляющего совета.

5.5. Председатель Управляющего совета обеспечивает регулярное предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела и для размещения на информационном стенде Центра.

6. Структура раздела "Управляющий совет" на сайте Центра

Указанный раздел должен в полной мере осуществлять информационную открытость деятельности Управляющего совета для ознакомления с ней, прежде всего заинтересованных лиц из числа всех участников образовательных отношений Центра, а также местной общественности и других заинтересованных лиц. Для удобства подачи и восприятия информационных материалов все публикуемые сведения группируются в следующие подразделы:

- Состав Управляющего совета - в табличном виде, с указанием полностью фамилии, имени и отчества каждого члена Управляющего совета, категории члена Управляющего совета (родитель (законный представитель), обучающийся, работник Центра, руководитель Центра, представитель учредителя, кооптированный), должность в Управляющем совете (председатель, заместитель председателя, секретарь, член Управляющего совета), место работы, должность по месту работы, адрес электронной почты, телефон (как минимум у председателя Управляющего совета);

- Структура Управляющего совета - с указанием наименования всех действующих комиссий и рабочих групп Управляющего совета;

- Нормативные документы - представляются сканы всех документов, регулирующих деятельность Управляющего совета: устав образовательной организации, положение об Управляющем совете, приказ руководителя

Центра "О проведении выборов (довыборов) в члены Управляющего совета", приказ руководителя Центра "Об утверждении состава Управляющего совета", и иные документы;

- План работы Управляющего совета - на текущий учебный год (а также на прошедшие 3 учебных года) в котором указывается не только циклограмма заседаний, но и планируемые мероприятия по основным направлениям его деятельности, также предоставляются сканы утвержденных планов работы всех действующих комиссий и рабочих групп Управляющего совета на текущий учебный год (на минувшие 3 учебных года);

- Протоколы заседаний Управляющего совета - за текущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляются сканы всех протоколов, оформленных по установленной форме, также предоставляются сканы протоколов заседаний всех действующих комиссий и рабочих групп Управляющего совета за текущий учебный год (за прошедшие 3 учебных года);

- Отчет о деятельности Управляющего совета - за предыдущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляется скан документа, оформленный по установленной форме;

- Результаты опросов, проведенных Управляющим советом - размещаются результаты опросов, проведенных Управляющим советом (либо по его инициативе) по актуальным вопросам деятельности Центра (удовлетворенность организацией дополнительного образования, независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности, оценка деятельности Управляющего совета, и прочее), и принятые на их основе решения;

- Повышение компетентности членов Управляющего совета - представляются сканы документов о прохождении членами Управляющего совета обучения на курсах повышения квалификации по вопросам государственно-общественного управления в образовании (удостоверения о повышении квалификации), а также сканы документов об участии членов Управляющего совета в специальных мероприятиях по вопросам государственно-общественного управления в образовании (сертификаты об участии в стажировках на стажировочных площадках, в семинарах, круглых столах, конференциях и др.) за последние 3 года;

- Проекты Управляющего совета - представляются основные действующие и завершенные проекты Управляющего совета (поддержанные Управляющим советом) за последние 3 года, в удобной форме (например, табличной) с кратким их описанием (цель, сроки исполнения, достигнутые результаты, источники привлечения внебюджетных средств (материальных ценностей) и их суммы, с прикреплением сканов документов и иллюстрирующих осуществление проектов фотографий);

- Награды и достижения Управляющего совета - размещаются сканы благодарностей, грамот, дипломов от органов государственной власти, коммерческих и общественных организаций за участие в мероприятиях и

конкурсах как органа государственно-общественного управления и достигнутых при этом результатов;

- Трансляция опыта работы Управляющего совета - представляются материалы (ссылки на размещенные материалы, сканы материалов, программы и фотографии мероприятий) о трансляции своего опыта работы Управляющего совета на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (на семинарах, конференциях, круглых столах, совещаниях);

- Публикации о деятельности Управляющего совета - размещаются сканы публикаций о деятельности Управляющего совета в муниципальных, региональных и федеральных СМИ (газеты, журналы, сборники, брошюры, интернет-издания и др.);

- Новости Управляющего совета - периодически (не реже 1 раза в месяц) размещаются анонсы предстоящих событий и материалы по мероприятиям, проводимым Управляющим советом или с его поддержкой, а также их результаты, интервью членов Управляющего совета по проблематике организации более эффективной учебной и воспитательной работы в Центре и другие актуальные материалы;

- Архив материалов Управляющего совета - размещаются сканы документов с момента организации деятельности Управляющего совета, не вошедшие в предыдущие подразделы (планы работ Управляющего совета, ежегодные отчеты о деятельности Управляющего совета, протоколы заседаний Управляющего совета и другие);

- Визитка Управляющего совета - презентационный ролик о деятельности Управляющего совета в формате MP4, продолжительностью до 5 минут (либо ссылка на него), в котором отражается структура и принципы функционирования Управляющего совета, основные направления деятельности, успешные проекты и результативность деятельности Управляющего совета, а также рефлексия участников образовательных отношений по поводу деятельности Управляющего совета;

- Обратная связь - сервис "всплывающее окно", используя которое любой желающий (с указанием своих ФИО и адреса электронной почты) мог бы задать свой вопрос или отослать свое письмо (в виде прикрепленного файла).