

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор АНО ДПО  
«Профессионал Плюс»



М.А.Третьякова

«09» января 2020 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

Москва – 2020

## 1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, реализации прав Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Профессионал Плюс» (далее – образовательная организация) в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Управляющий совет АНО ДПО «Профессионал Плюс».

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с уставом образовательной организации решение отдельных вопросов, относящихся к определению ключевых направлений функционирования и развития образовательной организации и содействие их реализации директором и педагогическим коллективом образовательной организации.

1.3. Управляющий совет образовательной организации работает в тесном контакте с администрацией, трудовым коллективом образовательной организации и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законодательством Российской Федерации;
- Законодательством города Москвы;
- Уставом образовательной организации
- Локальными актами образовательной организации;
- Настоящим Положением.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах, не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

## 2. Состав Управляющего совета образовательной организации

2.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- работников образовательной организации (в том числе директора образовательной организации);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие

- в успешном функционировании и развитии данной образовательной организации).

2.2. Управляющий совет образовательной организации избирается в количестве 3 человек сроком на 3 года.

2.3. Выборы в Управляющий совет. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Управляющий совет объявляются директором образовательной организации. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета. Руководитель образовательной организации оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется руководителю образовательной организации.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, руководитель образовательной организации объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

2.4. Управляющий совет считается созданным с момента издания директором образовательной организации приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов, а также назначения представителя Учредителя.

2.5. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательной организацией или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех человек от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

2.6. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора образовательной организации;
- по требованию представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета.

2.7. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет.

Директор образовательной организации входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя. Правом совещательного голоса в состав Управляющего совета образовательной организации могут входить: представители учредителя, общественности.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

2.8. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

2.9. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, секретаря. Решения Управляющего совета образовательной организации, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации образовательной организации и всех членов трудового коллектива. Директор образовательной организации может издать приказ об обязательности исполнения решения Управляющего совета образовательной организации участниками образовательного процесса.

2.10. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Управляющего совета.

2.10. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов (с учетом кооптированных).

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

2.12. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Управляющего совета указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; особые мнения членов Управляющего совета по вопросам, рассматриваемым на заседании Управляющего совета; принятые Советом решения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

2.15. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, локальным актом образовательной организации, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

2.16. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- при увольнении с работы директора образовательной организации или увольнении работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета;

После вывода из состава Управляющего совета его члена управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

2.17. 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.

### 3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития образовательной организации,
- разработка плана развития и образовательной программы образовательной организации;
- повышение эффективности деятельности образовательной организации;
- разработка (участие в разработке) и согласование документов образовательной организации, определяющих стратегические направления деятельности, в пределах компетенции Управляющего совета;
- разработка (участие в разработке) и согласование документов образовательной организации, определяющих решение отдельных тактических вопросов деятельности, а также внесение предложений по данным вопросам учредителю и директору образовательной организации, в пределах компетенции Управляющего совета содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- проведение экспертной работы организации и осуществление общественного контроля системы охраны труда в образовательной организации, безопасными условиями и здоровьем участников образовательного процесса;
- организация изучения спроса населения на предоставление образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации образовательной организации в установлении эффективных партнерских и функциональных связей с работодателями по различным вопросам;
- согласование содержания положений и прочих локальных актов образовательной организации;
- оказание содействия администрации образовательной организации в деятельности по формированию контингента слушателей и его сохранности;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- осуществление контроля за исполнением решений Управляющего совета, принятых по вопросам заседаний Управляющего совета.

3.2. Компетенция Управляющего совета:

- ✓ утверждение программы развития образовательной организации;
- ✓ принятие изменений и (или) дополнений в Устав образовательной организации с последующим вынесением данных изменений и (или) дополнений на утверждение учредителей;
- ✓ согласование критериев и порядка распределения стимулирующих выплат;
- ✓ согласование по представлению директору образовательной организации плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ утверждение документов, регламентирующих деятельность Управляющего совета в соответствии с Уставом образовательной организации, локальных актов в соответствии с решениями общего собрания, нормативное обеспечение и организация процедур выборов и кооптации при формировании состава управляющего совета;
- ✓ организация и проведение независимой оценки деятельности образовательной организации;
- ✓ согласование решений о реструктуризации образовательной организации;
- ✓ согласование решений о реорганизации образовательной организации, созданию в ее составе филиалов в случае обращения учредителя и структурных подразделений;
- ✓ согласование штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- ✓ утверждение правил внутреннего распорядка слушателей образовательной организации;
- ✓ внесение изменений и дополнений в правила внутреннего распорядка образовательной организации;
- ✓ содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- ✓ контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- ✓ установление режима занятий слушателей по представлению педагогического совета, в том числе - продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- ✓ утверждение порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления слушателей;
- ✓ согласование порядка и условий восстановления в образовательной организации, слушателя, отчисленного по инициативе образовательной организации;

- ✓ согласование порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и слушателями и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних слушателей;
- ✓ согласование локального нормативного акта о документах слушателей, подтверждающих их обучение в образовательной организации;
- ✓ согласование порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- ✓ согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- ✓ согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- ✓ согласование порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам образовательной организации;
- ✓ согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ согласование порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
- ✓ согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- ✓ согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- ✓ согласование порядка и размера материальной поддержки слушателей;
- ✓ согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права слушателей;

обеспечение участия представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации слушателей;
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участие в подготовке и утверждение публично (ежегодного) доклада образовательной организации;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации, принятие мер к их улучшению;

- внесение руководителю образовательной организации предложения

в части:



- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации;
- организации промежуточной и итоговой аттестации слушателей;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья слушателей;
- развития воспитательной работы в образовательной организации;
- рассмотрение жалоб и заявлений слушателей, родителей (законных представителей) на действия педагогического и административного персонала образовательной организации;
- согласование порядка реализации образовательной организации дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

### **3.3. Функции Управляющего совета образовательной организации**

- 3.1. Организует выполнение решений собрания трудового коллектива образовательной организации;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективного плана развития образовательной организации;
  - согласовывает распорядок работы образовательной организации, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.
  - согласовывает Положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
  - во взаимодействии с трудовым коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательной организации;
  - поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
  - принимает участие в формировании методов взаимодействия образовательной организации с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности студентов и профессионального роста педагогов;
  - согласовывает перечень и виды платных образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией, виды и формы другой, приносящей доход деятельности;
  - участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательной организации, в части разработки, эффективной системы оплаты труда;

- согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией образовательной организации;
- способствует участию представителей общественности в процедурах итоговой и промежуточной аттестации студентов; лицензирования образовательной организации;
- согласовывает план и программы профориентационной работы и маркетинговой политики образовательной организации;
- участвует в подготовке и согласовывает публичный доклад директора образовательной организации (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором образовательной организации);
- знакомится с документами по проведенным проверкам образовательной организации органами надзора в сфере образования, роспотребнадзора, прокуратуры и т.д.;
- принимает участие в разработке и реализации мероприятий по выполнению предписаний.

3.4. Председатель Управляющего совета совместно с директором образовательной организации представляет в государственных, муниципальных, общественных органах интересы образовательной организации.

3.5. Управляющий совет имеет право вносить предложения, инициировать и согласовывать:

- изменения и (или) дополнения в Устав образовательной организации;
- рекомендации в отношении приёма и увольнения представителей администрации и педагогических работников;
- продление (расторжении) срочного трудового договора с работником образовательной организации;
- согласование мер, реализуемых в отношении педагогических работников по результатам оценки качества работы, в том числе порядок материального стимулирования;
- поощрение работников образовательной организации за высокие достижения в профессиональной деятельности;
- принятия мер по фактам действий (бездействия) педагогического и/или административного персонала образовательной организации в отношении слушателей, их родителей (законных представителей), повлекших (влекущих) за собой ухудшение условий организации образовательного процесса и (или) содержания слушателей.

3.6. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора образовательной организации по итогам учебного, финансового года Управляющий совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации образовательной организации.

## 4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор образовательной организации и представитель учредителя в составе Управляющего совета.

4.3. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.4. План работы Управляющего совета на календарный год должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.5. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер. 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. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает их 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 Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего совета.

4.6. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.7. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

4.8. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников образовательной организации для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- запрашивать и получать у директора образовательной организации и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию образовательной организации.

4.10. Прекращение деятельности Управляющего совета осуществляется на основании решения общего собрания трудового коллектива образовательной организации простым большинством голосов по согласованию с учредителем.

## **5. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов**

5.1 Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.2. Директор образовательной организации вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.3. Учредитель вправе распустить действующий состав Управляющего совета и провести процедуры формирования нового состава Управляющего совета, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих обязанностей по управлению образовательной организацией, если решения Управляющего совета ведут к снижению эффективности работы образовательной организации, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности в образовательной организации и к другим негативным последствиям.

5.4. Директор 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, Уставу образовательной организации и иным локальным актам образовательной организации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в образовательной организации Управляющего совета на определенный срок.

5.5. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Решения Управляющего совета, противоречащие Уставу образовательной организации, договору образовательной организации и учредителя, не действительны с момента их принятия и не

подлежат исполнению директором образовательной организации, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.7. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором образовательной организации (несогласия директора с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.8. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета, систематически не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.9. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена принимаются меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

## **6. Делопроизводство**

6.1. Ежегодные планы работы Управляющего совета образовательной организации, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательной организации.

6.2. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета, секретарем и подшивается.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем Управляющего совета или членами Управляющего совета по поручению председателя.