

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Автономного учреждения Тюменской
области «Центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей «Дом детства»
от 17 октября 2022г. № 2-о

**Положение о попечительском совете
Автономного учреждения Тюменской области «Центр
помощи детям, оставшимся без попечения родителей
Дом детства»**

г. Тобольск, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Попечительском совете (далее Положение) устанавливает порядок создания Попечительского совета в Автономном учреждении Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Дом детства» (далее Учреждение), определяет основные направления деятельности, состав, другие вопросы функционирования и пределы компетенции Попечительского совета. Положение утверждается на первом заседании Попечительского совета и вводится в действие приказом директора.

1.2. Попечительский совет (далее Совет) является органом самоуправления Учреждения и создается в целях развития государственно-общественных форм управления в сфере образования.

1.3. Совет создается Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее положение утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение в новой редакции принимаются Советом и вступают в действие после утверждения директором.

1.5. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании.

2. Состав и порядок работы

2.1. В состав Совета входят участники воспитательного процесса, представители государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, спонсирующих предприятий и организаций, физические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

2.2. Срок деятельности Совета – 3 года.

2.3. Общее число членов Совета устанавливается в количестве 7 человек: 1 представитель учредителя, 2 представителя от администрации Учреждения и 4 представителя от общественности (юридические или физические лица, заинтересованные во всевозможной помощи, поддержке и содействия Учреждения).

2.4. Члены Совета из числа работников администрации Учреждения избираются на совещании при директоре. Члены Совета избираются из числа работников, присутствующих на совещании при директоре. Предложения по

3

кандидатурам членов Совета могут быть внесены членами профсоюзного комитета и (или) директором Учреждения.

Решение принимаются открытым голосованием большинства голосов присутствующих и оформляется протоколом, подписываемым директором.

2.6. Члены Совета от общественности выбираются с использованием процедур кооптации. Кандидатуры членов Совета от общественности могут быть внесены директором Учреждения, Учредителем.

2.7. Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей общей численности членов Совета.

2.8. Осуществления членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

2.9. Заседание Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по инициативе одной трети его состава, а также по требованию других органов самоуправления Учреждения.

2.10. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

2.11. Решения Совета носят рекомендательный характер, за исключением вопросов исключительной компетенции. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

2.12. Решения совета, принятые в пределах его полномочий по вопросам исключительной компетенции, являются обязательными для администрации и всех работников Учреждения. Решения Совета доводятся до трудового коллектива не позднее трех дневного срока после прошедшего заседания.

2.13. Руководство Советом осуществляет председатель, избираемый открытым голосованием членов Совета сроком на 1 год.

2.14. Председатель Попечительского совета: руководит деятельностью Совета, подписывает протоколы и выписки из протоколов о принимаемых решениях, подписывает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией, представляет совместно с директором интересы Учреждения в государственных, муниципальных и общественных учреждениях, организациях по вопросам своей компетенции, осуществляет другие функции в соответствии с компетенцией Совета.

2.15. В случае невозможности выполнения председателем своих полномочий Совет вправе возложить временное руководство на другого члена Совета (выбирается голосованием).

2.16. Из числа членов Совета открытым голосованием избирается секретарь сроком на 1 год. Секретарь Совета: ведет протоколы заседаний, организует делопроизводство, оказывает другую помощь председателю в организации деятельности Совета.

2.17. Совет для выполнения функций, входящих в его компетенцию, может формировать комиссии: по распределению премий, социальной поддержке, финансово-хозяйственной деятельности, культурно-массовых мероприятий. Порядок работы комиссий регулируется Положением о комиссиях.

2.18. Совет организует свою деятельность в соответствии с планом работы, принятом на текущий учебный год.

2.19. Председатель Совета в начале учебного года отчитывается о деятельности Совета за истекший учебный год перед общественностью и попечителями Учреждения.

2.20. Формирует протокол лицо, уполномоченное на выполнение данной функции. Ответственность за достоверность данных, указанных в протоколе несут секретарь Попечительского совета и лицо, формирующее протокол.

3. Компетенция Попечительского совета

3.1. К исключительной компетенции Совета относится:

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие в организации конкурсов, соревнований и других культурно-массовых мероприятий Учреждения;
- содействие в трудоустройстве детей Учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы, благоустройстве Учреждения его помещений и территории.
- премирование работников Учреждения (по представлению директора Учреждения и его заместителей);
- иные функции, направленные на совершенствование материального обеспечения воспитательного процесса в Учреждении.

3.2. Попечительский совет при осуществлении своей деятельности выполняет следующие функции:

- участвует в разработке Программы развития Учреждения, вносит предложения по вопросам своей компетенции;
- разрабатывает конкретные социально значимые программы, составляет сметы расходов на их реализацию;
- отчитывается перед попечителями о расходовании благотворительных и целевых средств;
- участвует в организации и создании в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- заслушивает отчеты о работе директора, его заместителей и других работников по вопросам своей компетенции;

3.3. Попечительский совет осуществляет контроль:

- за использованием спонсорских взносов отдельных граждан;
- за периодическую отчетность о своей деятельности в Учреждении;
- за достоверность информации в СМИ.

4. Права

4.1. Попечительский совет имеет следующие права:

- вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- создавать постоянные и временные комиссии, рабочие группы с привлечением квалифицированных специалистов для рассмотрения вопросов в пределах компетенции;

• вносить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение;

- участвовать в организации и проведении мероприятий;
- контролировать финансово-хозяйственную деятельность Учреждения в части целевого использования финансовых средств, представленных Попечительским советом для развития материально-технической базы Учреждения;

• выступать в СМИ для разъяснения деятельности Попечительского совета, для информирования общественности о финансовой поддержке Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- своевременную отчетность перед благотворителями об использовании целевых средств.

6. Взаимоотношения и связи

Попечительский совет:

6.1. Работает в контакте с администрацией Учреждения, профсоюзным комитетом, проводит совместные заседания, для принятия совместных решений, участвует через своих представителей в совещаниях при директоре с правом совещательного голоса по вопросам своей компетенции.

6.2. Взаимодействует с государственными, муниципальными и негосударственными учреждениями, организациями, предприятиями по вопросам своей компетенции.

6.3. Взаимодействует совместно с администрацией Учреждения с органами управления образованием, органами местного самоуправления, органами государственной власти и управления по вопросам своей компетенции.

7. Делопроизводство

7.1. Попечительский совет организует ведение своего делопроизводства самостоятельно.

7.2. Администрация Учреждения организует хранение протоколов Попечительского совета в общем делопроизводстве.

7.3. Протоколы Попечительского совета имеют постоянный срок хранения.

Положение о работе Попечительского совета при премировании работников

1. Попечительский совет (далее Совет) ежемесячно после 20 числа следующего за отчетным периодом (месяцем), но не позднее 25 числа собирается в составе не менее 2/3 членов от общей численности Совета для определения размера премирования работников Автономного учреждения Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Дом детства» (далее Учреждение).

2. Руководство Советом осуществляет председатель, протокол заседания ведет – секретарь – избранные в соответствии с Положением о Попечительском Совете.

3. В своей деятельности Совет руководствуется Положением «О системе оплаты труда работников Автономного учреждения Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Дом детства»» (далее Положение и системе оплаты труда).

4. Каждый член Совета имеет один голос. Решение принимается большинством голосов.

5. На заседании Совета по вопросам премирования могут присутствовать директор, заместитель директора по ВР, начальник службы хозяйственного и транспортного обеспечения и главный бухгалтер, которые могут давать Совету пояснения по работе конкретного работника. Правом голоса данные лица не обладают.

6. Совет рассматривает деятельность каждого работника по представлению директора, заместителя директора по ВР, начальника службы хозяйственного и транспортного обеспечения и главного бухгалтера на основании показателей деятельности и оценивает работу по балльной системе, приведенной в Положении о системе оплаты труда.

7. Директор представляет (т.е. докладывает о выполнении показателей премирования) к премированию: главного бухгалтера, заместителя.

Главный бухгалтер представляет к премированию работников бухгалтерии.

Заместитель директора по ВР представляет к премированию педагогических работников.

8

Начальник службы хозяйственного и транспортного обеспечения представляет к премированию работников службы хозяйственного и транспортного обеспечения представляет к премированию работников и медицинских работников.

8. Решение Совета определяет общее число набранных каждым работником баллов, пропорционально которому определяется размер премирования. Решение Совета оформляются протоколом, который подписывают секретарь и председатель.

9. На основании протокола Совета о премировании работников директор Учреждения издает приказ о премировании.

10. Протоколы Совета по вопросам премирования работников подшиваются секретарем Совета в папку и хранятся в Учреждении (у работника по делопроизводству).

11. Каждый работник имеет право ознакомиться с решением Совета о его премировании. Администрация обеспечивает свободный доступ к решениям Совета по вопросам премирования.

12. При не согласии с решением Совета о размере премирования работник может подать апелляцию, в течении 10 дней, которая должна быть рассмотрена Советом при следующем заседании по распределению премии. Работник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляционной жалобы.

13. В апелляционной жалобе работник должен изложить с чем он не согласен и по каким основаниям.

14. Совет обязан рассмотреть апелляционную жалобу на ближайшем заседании и принять решение:

- об увеличении размера премирования;
- об отказе в удовлетворении апелляции;

15. При принятии решения об увеличении премирования работника, разница в премировании выплачивается вместе с очередной ежемесячной премией на основании приказа.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

8/10/2018 лист *06*

Директор АУ ТО «Дом детства»

Бакиева Венера Акрамовна



Бакиева