

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник управления образования  
администрации городского округа  
города Райчихинска Амурской области  
\_\_\_\_\_ Л.А.Гусенкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.



**Положение**  
***о Наблюдательном совете***  
**муниципального образовательного**  
**автономного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Дворец детей и юношества» городского**  
**округа города Райчихинска**  
**Амурской области**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Наблюдательном совете муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детей и юношества» городского округа города Райчихинска Амурской области (далее - Положение) является локально- правовым актом муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детей и юношества» городского округа города Райчихинска Амурской области (далее - МОАУ ДО «ДДЮ») и устанавливает полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Наблюдательного совета данного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом МОАУ ДО «ДДЮ».

1.3. Наблюдательный совет является коллегиальным органом государственно- общественного управления МОАУ ДО «ДДЮ» и создается управлением образования администрации городского округа города Райчихинска Амурской области (далее - Учредитель) в целях эффективного решения общесистемных задач дополнительного образования детей и создания условий для устойчивого развития дополнительного образования детей в МОАУ ДО «ДДЮ».

1.4. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности и безвозмездности участия в его работе.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

2.1. Наблюдательный совет МОАУ ДО «ДДЮ» создается в составе 11 членов на срок полномочий 5 лет.

2.2. В состав наблюдательного совета входят:

- 2 представителя Учредителя;
- 1 представитель Собственника;
- 4 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности учреждения;
- 3 представителя работников МОАУ ДО «ДДЮ».
- 1 представитель органа местного самоуправления.

2.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем МОАУ ДО «ДДЮ».

2.4. Решение о назначении представителей работников МОАУ ДО «ДДЮ» членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников учреждения в течение 10 рабочих дней с даты представления ему такого решения.

2.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

2.6. Директор МОАУ ДО «ДДЮ» и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

2.7. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.8. Члены Наблюдательного совета учреждения исполняют свои полномочия безвозмездно, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

2.9. Члены Наблюдательного совета Автономного учреждения могут пользоваться услугами МОАУ ДО «ДДЮ» только на равных условиях с другими гражданами.



2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета МОАУ ДО «ДДЮ» могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение четырех месяцев;
- привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;
- прекращения трудовых отношений члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях.

2.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

2.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.13. Представитель работников не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

2.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.15. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя Наблюдательного совета.

2.17. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.

2.18. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания.

2.19. Представитель работников МОАУ ДО «ДДЮ» не может быть избран председателем, заместителем председателя и секретарем Наблюдательного совета.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

3.1. Основными задачами Наблюдательного совета являются:

- более полное обеспечение соблюдения соответствия деятельности МОАУ ДО «ДДЮ» уставным целям и задачам.
- организация контроля за деятельностью МОАУ ДО «ДДЮ», соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования.
- повышение открытости и прозрачности деятельности МОАУ ДО «ДДЮ».
- рассмотрение проектов наиболее важных решений, принимаемых МОАУ ДО «ДДЮ».



#### 4. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

##### 4.1 .К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1)предложений Учредителя или директора МОАУ ДО «ДДЮ» о внесении изменений в Устав учреждения;
- 2)предложений Учредителя или директора МОАУ ДО «ДДЮ» о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3)предложений Учредителя или директора МОАУ ДО «ДДЮ» о реорганизации учреждения или о его ликвидации;
- 4)предложений Учредителя или директора МОАУДО «ДДЮ» об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- 5)предложений директора МОАУ ДО «ДДЮ» об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6)проекта Плана финансово-хозяйственной деятельности МОАУ ДО «ДДЮ»;
- 7)по представлению директора МОАУ ДО «ДДЮ» проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении Плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности учреждения;
- 8)предложений директора МОАУ ДО «ДДЮ» о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9)предложений директора МОАУ ДО «ДДЮ» о совершении крупных сделок;
- 10)предложений директора МОАУ ДО «ДДЮ» о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11)предложений директора МОАУ ДО «ДДЮ» о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;
- 12)вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МОАУ ДО «ДДЮ» и утверждение аудиторской организации.

4.2.По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 пункта 4.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МОАУ ДО «ДДЮ».

4.3.По вопросу рассмотрения проекта Плана финансово-хозяйственной деятельности МОАУ ДО «ДДЮ», Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.4.По вопросу выбора кредитных организаций, в которых МОАУ ДО «ДДЮ» может открыть банковские счета, Наблюдательный совет дает заключение. Директор МОАУ ДО



«ДДЮ» принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.5. Документы проектов отчетов о деятельности МОАУ ДО «ДДЮ» и об использовании его имущества, об исполнении Плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.6. По вопросам совершения крупной сделки, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет Автономного учреждения принимает решения, обязательные для Директора МОАУ ДО «ДДЮ».

4.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.8. Решения по вопросам рассмотрения предложения директора МОАУ ДО «ДДЮ» о совершении крупной сделки и проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.9. Решение по вопросу рассмотрения предложений МОАУ ДО «ДДЮ» о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МОАУ ДО «ДДЮ».

4.11. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы МОАУ ДО «ДДЮ» обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

5.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся: очередные - не реже одного раза в квартал, внеочередные - по мере необходимости.

5.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя МОАУ ДО «ДДЮ», члена Наблюдательного совета или директора МОАУ ДО «ДДЮ».

5.3. Лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за **10 дней** до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

5.4. Любой член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.



5.5. Лицо, созывающее Наблюдательный совет, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета. В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня изменениях.

5.6. Лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

5.7. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.8. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.9. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор МОАУ ДО «ДДЮ». Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.10. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.11. Каждый член Наблюдательного имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.12. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МОАУ ДО «ДДЮ».

5.13. Организационно-техническое, документальное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию МОАУ ДО «ДДЮ».

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 6.1. Ответственность за делопроизводство в Наблюдательном совете возлагается на секретаря.
- 6.2. Заседания Наблюдательного совета оформляются в виде протоколов. Протокол составляется не позднее 5 дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем.
- 6.3. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний и другие документы Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел МОАУ ДО «ДДЮ» и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области, муниципальными нормативно-правовыми актами города Райчихинска, Уставом МОАУ ДО «ДДЮ».





УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОАУ ДО «ДЮ»  
С.А.Королева

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МОАУ ДО «Дворец детей и юношества»

### 1. Общие положения.

Итоговая аттестация обучающихся детских объединений МОАУДО «ДЮ» является неотъемлемой частью образовательного процесса, проводится для обучающихся, прошедших полный курс обучения по одной или нескольким рабочим программам дополнительного образования. Основной целью итоговой аттестации является выявление соответствия реальных результатов образовательного процесса прогнозируемым результатам реализации рабочих программ дополнительного образования.

#### Задачи итоговой аттестации:

- определение уровня теоретической подготовки обучающихся в конкретном виде деятельности;
- выявление степени сформированности умений и навыков обучающихся в конкретном виде деятельности;
- выявление уровня освоения рабочей программы дополнительного образования;
- анализ причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации рабочей программы дополнительного образования.

Итоговая аттестация обучающихся детских объединений строится на **принципах:**

- научности;
- учета индивидуальных и возрастных особенностей детей;
- необходимости, обязательности и открытости проведения;
- свободы выбора педагогом методов и форм проведения и оценки результатов;
- обоснованности критериев оценки результатов;
- открытости результатов для педагогов в сочетании с закрытостью проблем для детей.

### 2. Формы проведения итоговой аттестации

- занятие-зачет;
- тестирование;
- защита научно-исследовательских и творческих работ, докладов, проектов;
- концертное выступление, в том числе публичное;
- выставка творческих работ;
- конкурс;
- творческий отчет.

### 3. Порядок проведения итоговой аттестации.

3.1. Итоговая аттестация обучающихся детских объединений проводится в последний месяц учебного года;

3.2. Содержание программы итоговой аттестации, а также формы, критерии оценки по конкретному виду деятельности обучающихся определяется педагогом детского объединения на основании содержания рабочей программы дополнительного образования;



3.3. Педагог формирует заявку на проведение итоговой аттестации, которая утверждается директором учреждения (приказ директора по учреждению).

3.4. Для проведения итоговой аттестации обучающихся формируется аттестационная комиссия учреждения.

3.5. В состав комиссии входят:

- представители администрации ДДЮ;
- руководители структурных подразделений;
- педагог-психолог;
- педагоги дополнительного образования, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

3.6. Персональный состав комиссии формируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором.

3.7. Аттестационная комиссия создается на период итоговой аттестации.

3.8. По результатам итоговой аттестации составляется протокол, который включается в Номенклатуру дел учреждения и хранится в учреждении.

#### **4. Система оценивания результатов итоговой аттестации**

4.1. Аттестационная комиссия по результатам итоговой аттестации в соответствии с требованиями рабочей программы к обучающимся, прошедшим полный курс обучения, оценивает теоретические и практические знания, умения и навыки, которые показал обучающийся.

4.2. Аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- Отлично;
- Удовлетворительно;
- Неудовлетворительно.

4.3. Обучающиеся, успешно прошедшие курс обучения по одной или нескольким рабочим программам дополнительного образования и прошедшие итоговую аттестацию, считаются выпускниками ДДЮ.

4.4. Выпускники, достигшие высоких результатов в обучении и творческой деятельности, награждаются Почетной грамотой Учредителя в установленном Учредителем порядке.

4.5. Выпускникам выдается Свидетельство о дополнительном образовании установленного учреждением образца, подтверждающего факт освоения полного курса одной или нескольких рабочих программ дополнительного образования.

#### **5. Порядок выдачи Свидетельства о дополнительном образовании**

5.1. Записи, вносимые в Свидетельство, доводятся до сведения выпускников и их родителей (законных представителей);

5.2. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) с содержанием записей в Свидетельстве подается заявление на имя директора ДДЮ;

5.3. На основании заявления директор учреждения определяет механизм и сроки решения вопроса;

5.4. Свидетельство о дополнительном образовании вручается выпускникам, как правило, публично на ежегодных итоговых мероприятиях учреждения;

5.5. Обучающимся, прошедшим полный курс обучения, но не прошедшим аттестацию, а также обучающимся, не прошедшим полный курс обучения по рабочим программам дополнительного образования, но являющимся выпускникам общеобразовательных школ, выдается справка, подтверждающая факт обучения в учреждении;

5.6. В учреждении ведется журнал учета выданных Свидетельств о дополнительном образовании, который включает в Номенклатуру дел учреждения и хранится в учреждении.