Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
центр детского (юношеского) технического творчества
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«Охта»

ПРИНЯТО:
на заседании Управляющего совета
ГБУ ДО ЦДЮТТ
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга «Охта»
Протокол № 1
от « 05 » 10 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ДО ЦДЮТТ
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга «Охта»
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00886A236AFFD477E9917DF5C3D8A4F485
Владелец: Иванова Наталья Леонидовна
Действителен: с 17.04.2026 до 11.07.2027
Иванова Н.Л.
Приказ № 435
от « 07 » 10 2026г.

ПРИНЯТО
на Совете
ГБУ ДО ЦДЮТТ
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга «Охта»
Протокол № 233
от « 06 » 10 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Управляющего совета ГБУ ДО ЦДЮТТ Красногвардейского района Санкт-Петербурга «Охта» по ремонту помещений и благоустройству прилегающей территории

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом Методических рекомендаций по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации, направленных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.02.2026 № АБ-620/03, с уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования центра детского (юношеского) технического творчества Красногвардейского района Санкт-Петербурга «Охта» (далее – образовательная организация) и положением об управляющем совете образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности ***комиссии Управляющего совета образовательной организации по ремонту помещений и благоустройству прилегающей территории*** (далее – Комиссия), функции Комиссии, ее состав, статус, права и обязанности членов Комиссии, а также порядок проведения ее заседаний.

1.3. Комиссия принимает решения, имеющие рекомендательный характер для Управляющего совета.

1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией Управляющего совета образовательной организации.

1.5. Комиссия ежегодно предоставляет Управляющему совету отчет о результатах своей работы.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является подготовка материалов для обсуждений тематических вопросов на заседаниях Управляющего совета и выработка проектов решений Управляющего совета по вопросам, относящимся к ее направлениям деятельности.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- организация наблюдения и контроля за содержанием и эксплуатацией зданий (включая помещения, инженерные сети) и сооружений образовательной организации;
- организация наблюдения и контроля за содержанием и эксплуатацией прилегающей к зданиям территорий образовательной организации;
- анализ проводимых мероприятий и предварительная оценка требуемых ресурсов для обеспечения своевременного проведения текущего ремонта зданий и сооружений (включая помещения, инженерные сети), а также благоустройства прилегающих к ним территорий, образовательной организации;
- изучение и анализ проектно-сметной документации на производство ремонтных работ по текущему ремонту зданий (включая помещения, инженерные сети) и сооружений образовательной организации;
- изучение и предварительный анализ проектов капитального ремонта зданий и сооружений образовательной организации; проектов благоустройства

территорий образовательной организации;

- совершенствование качества проводимых мероприятий по содержанию и эксплуатации зданий, сооружений и прилегающей к ним территорий образовательной организации.

3. Функции Комиссии

3.1. Участвует в проведении плановых (внеплановых) осмотров зданий (помещений и инженерных сетей), сооружений и прилегающей к ним территорий образовательной организации, в составлении актов их обследования (дефектных ведомостей) и в подписании их.

3.2. Проводит анализ составленных актов обследований совместно с сотрудниками соответствующих подразделений образовательной организации: составление перечня необходимого объема требуемых ремонтных работ по устранению выявление технических дефектов по каждому помещению, объекту; оценка объемов, очередности и времени их проведения; составление аналитической записки для заседания Комиссии.

3.3. Составляет предложения о внесении в повестку дня очередного (внеочередного) заседания Управляющего совета вопроса о проведении работ по текущему ремонту зданий, сооружений и прилегающей к ним территорий образовательной организации, а также подготовка проекта решения Управляющего совета по данному вопросу.

3.4. Осуществляет изучение и анализ предоставленной проектно-сметной документации на производство ремонтных работ по текущему ремонту зданий (включая помещения, инженерные сети) и сооружений и прилегающей к ним территорий образовательной организации; составление аналитической записки для заседания Комиссии.

3.5. Вносит предложения в адрес Управляющего совет и директора образовательной организации о проведении капитального ремонта зданий образовательной организации, о благоустройстве прилегающей территории.

3.6. Осуществляет изучение и анализ предоставленных проектов проведения капитального ремонта зданий и благоустройства прилегающих территорий образовательной организации; вносит свои замечания, предложения и организует общественные обсуждения (слушания) проектов по решению Управляющего совета.

3.7. Делегирует своего представителя для участия в комиссии по приемке работ по проведению текущего и капитального ремонта в образовательной организации, благоустройства прилегающей территории по представлению руководителя образовательной организации.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес со стороны участников образовательных отношений по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комиссии.

3.9. Осуществляет контроль за исполнением решений Управляющего совета по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Комиссии, в случае соответствующего решения Управляющего совета образовательной организации.

3.10. Составляет отчет о результатах работы Комиссии перед Управляющим советом образовательной организации.

3.11. Подготавливает соответствующий раздела ежегодного отчета Управляющего совета по итогам учебного года.

3.12. Осуществляет иные функции в рамках своих компетенций по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Комиссии.

4. Состав комиссии

4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее 3-х (трех) человек.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии назначаются Управляющим советом образовательной организации из числа своих членов.

4.4. Комиссия на своем заседании может избрать заместителя председателя Комиссии из числа членов Комиссии.

4.5. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

4.6. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается решением Управляющего совета.

4.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.8. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по исполнению решений Комиссии и выполнению возложенных на Комиссию функций;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом о работе Комиссии.

4.9. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.

5.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.3. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- запрашивать у директора образовательной организации предоставления информации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- добровольно выйти из состава Комиссии, подав соответствующее заявление в предусмотренные сроки.

5.4. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- при добровольном выходе из состава Комиссии подать мотивированное заявление на имя председателя Комиссии в сроки не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до выхода.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Управляющего совета образовательной организации;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию директора образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 (половиной) или более частями членов от списочного состава Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;

- наличие кворума и правомочность заседания;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

7.2. Образовательная организация обеспечивает Комиссию необходимыми канцелярскими товарами и иными материалами.

8. Заключительные положения

8.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации (положения об Управляющем совете) применяются соответствующие положения устава (положения об Управляющем совете).

8.2. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение вступает в действие со дня его утверждения директором образовательной организации.