

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
«16» 03 2017г.
Протокол № 2

ПРИНЯТО
на общем родительском
собрании
«15» 03 2017г.
Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
Об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №226»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №226» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №226» (далее – ДОУ) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДОУ и реализующим принцип демократического, государственно - общественного характера управления дошкольным образованием.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ДОУ и настоящим Положением.

2. Основные задачи Совета

2.1. Участие в разработке основных направлений (программы) развития ДОУ.

2.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательной организации, в повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль рационального использования выделяемых ДОУ бюджетных средств, доходов от собственной деятельности ДОУ и привлеченных средств из

внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

2.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в ДООУ.

2.6. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.7. Уставом ДООУ предусматривается:

- численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- компетенция Совета.

3. Компетенция Совета

3.1. Совет:

- принимает Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программ (перспективных планов) развития Учреждения;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций;
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.

3.2. Согласовывает распределение стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам по представлению руководителя ДООУ.

3.3. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты ДООУ, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда.

3.4. Участвует в оценке качества и результативности работников ДООУ.

3.5. Вносит заведующему ДООУ предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДООУ (в пределах выделяемых средств);
- создания в ДООУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

3.6. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.7. Заслушивает отчет руководителя ДООУ по итогам учебного и финансового года.

3.8. Решает другие, предусмотренные Положением о Совете вопросы.

3.9. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования ДООУ, аттестации администрации ДООУ, общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в ДООУ, инновационных программ).

3.10. Участвует в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий ДООУ.

3.11. Совет правомочен, при наличии оснований ходатайствовать перед заведующим ДООУ о расторжении трудового договора с педагогическими

работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

4. Структура Совета, порядок его формирования

4.1. Совет создаётся с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Совет избирается на 2 года в количестве 7 человек.

4.3. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего ДООУ.

4.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании ДООУ.

4.5. Члены Совета из числа работников ДООУ избираются на общем собрании трудового коллектива. Работники ДООУ, дети которых посещают ДООУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

4.6. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным ДООУ или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно – активных граждан, представителей органов местного самоуправления ДООУ.

4.7. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

4.8. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянно на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

Представитель Учредителя, руководитель ДООУ не могут быть избраны председателем Совета.

5. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь

5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Форма голосования определяется на заседании Совета.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

5.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

6. Организация деятельности Совета

6.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом ДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

6.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель ДОУ и представитель учредителя в составе Совета.

6.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом ДОУ) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

6.5. Первое заседание Совета созывается руководителем ДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместителя председателя Совета.

6.6. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов 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 Совета.

6.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом ДОУ. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.8. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

6.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у руководителя ДООУ и(или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

6.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДООУ (в случае необходимости – при содействии учредителя).

7. Обязанности и ответственность Совета и его членов

7.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель ДООУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

7.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам ДООУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо руководитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

7.3. Решения Совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам ДООУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем ДООУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДООУ (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

7.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;
 - при увольнении с работы руководителя образовательной организации, или увольнении работника образовательной организации, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и (или) не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
 - при совершении противоправных действий, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.
- 7.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

8. Документация Совета

- 8.1. Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 8.2. Нумерация протоколов Совета ведется с начала календарного года.
- 8.3. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел, хранятся 10 лет.
- 8.4. Протоколы Совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.