

СОГЛАСОВАНО:
на общем собрании работников
МБДОУ д/с «Колокольчик» сл.Б. Мартыновка
Протокол № 5 от 27.12.2017

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №215 от 27.12.2017

Положение
Об Управляющем совете
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Колокольчик»
сл.Большая Мартыновка

сл.Большая Мартыновка
2017 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» сл. Большая Мартыновка (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Управляющего совета Учреждения.

1.2. Управляющий совет (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления Учреждением, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

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

1.4. Члены Совета осуществляют свою работу на общественных началах.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Структура и численность управляющего совета

2.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

2.2. Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

а) представителей родителей (законных представителей) детей всех групп Учреждения;

б) работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения);

в) представителя Учредителя;

г) кооптированных членов.

2.3. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета; остальные места в совете занимают: Заведующий, кооптированные члены совета, представитель Учредителя.

2.4. Члены Совета избираются сроком на два года.

III. Порядок формирования управляющего совета.

3.1. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании.

3.2. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

3.3. Кооптация - это введение в состав Совета Учреждения новых членов без проведения выборов. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет

вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением 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.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета Учреждения.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета Учреждения органом, осуществляющим отдельные функции Учредителя, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Совета Учреждения производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

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

3.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждением оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей на общем родительском собрании, общем собрании работников для избрания представителей в Совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы.

3.6. 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 Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: 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.

3.7. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

3.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

IV. Компетенция Совета

4.1. Основными задачами Совета являются:

- 1) определение основного направления развития Учреждения, особенностей его основной образовательной программы и программ дополнительного образования;
- 2) определение стратегии перспективного развития Учреждения и основных приоритетных направлений;
- 3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, гуманизации образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
- 4) осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников, дружеское сообщество сотрудников, детей и родителей;
- 5) повышение социальной и гражданской активности социума;
- 6) повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;
- 7) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 8) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья детей;
- 9) контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

4.2. К основным полномочиям Совета относятся:

- 1) участие в определении направления развития Учреждения;
- 2) рассмотрение и согласование программы развития Учреждения;
- 3) внесение предложения по изменению режима работы Учреждения;
- 4) согласование по представлению руководителя основной образовательной программы дошкольного образования;
- 5) представление Учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- 7) контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания;
- 8) участие в оценке качества воспитания, оздоровления детей;
- 9) заслушивание отчётов Заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- 10) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- 11) привлечение и контроль рационального расходования внебюджетных средств;
- 12) рассмотрение иных вопросов.

4.3. Совет вносит Заведующему Учреждения предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- 2) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- 3) мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
- 4) мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- 5) организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;

- б) организации работы Учреждения по охране прав детей;
- 7) соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию Заведующего Учреждением, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

5.2. На первом заседании Совета, которое созывается Заведующим Учреждением, не позднее чем через месяц после его формирования избираются Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета.

5.3. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для администрации и всех работников Учреждения, родителей (законных представителей) в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.4. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа членов Совета.

5.6. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

VI. Обязанности и ответственность Совета и его членов

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

6.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение полугода, систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу или иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре.

VII. Делопроизводство

7.1. Решения Совета оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

7.2. Протоколы ведутся в электронном виде, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. В конце календарного года протоколы сшиваются и заверяются печатью Учреждения и подписью Заведующего Учреждением.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.