

Положение

об Управляющем Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №40 «Одуванчик»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об Управляющем Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №40 «Одуванчик» (далее ДОО) в соответствии Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО определяет порядок деятельности Управляющего Совета.
- 1.2. Управляющий Совет ДОО (далее Совет) является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом ДОО для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 1.3. Управляющий Совет – коллегиальный орган самоуправления, способствующий организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления, осуществляющих в соответствии с Уставом ДОО решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДОО.
- 1.4. Осуществление членами Управляющего Совета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 1.5. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи, полномочия и компетенция Управляющего Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- Определение основных направлений развития ДОО;
- Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДОО, стимулирование труда его работников;
- Содействие созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации образовательного и воспитательного процесса;
- Обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в ДОО;
- Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в ДОО, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- обеспечение информирования общественности о состоянии дел в ДООУ;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории, привлечению внебюджетных средств для обеспечения Его деятельности и развития.

2.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

2.2.1. Согласовывает по представлению заведующего ДООУ:

- локальные акты ДООУ;
- порядок работы ДООУ, путем согласования расписания занятий и графиков работы специалистов;
- стимулирующие выплаты педагогическому персоналу;
- количество и стоимость баллов в оценочных листах педагогов и сотрудников;
- смету расходования средств, полученных ДООУ от Уставной приносящей доходы деятельности, из внебюджетных источников;
- вынесение на рассмотрение заведующего вопросов о предоставлении ДООУ дополнительных образовательных и иных услуг;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

2.2.2. Вносит предложения заведующему ДООУ в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДООУ;
- создания в ДООУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- обеспечения безопасности в ДООУ;
- совершенствования и развития образовательного процесса;
- определение путей взаимодействия ДООУ с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образовательного процесса;
- внесение на рассмотрение общего собрания коллектива ДООУ предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав ДООУ по всем вопросам его деятельности.

2.2.3. Заслушивает отчет заведующего ДООУ по итогам учебного и финансового года.

2.2.4. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

2.2.5. Совет имеет право выработать рекомендации по изменению и (или) дополнению в Устав ДООУ (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение общего собрания).

2.5. Решения Совета носят рекомендательный характер

3. Порядок формирования управляющего Совета и его структура

3.1. Состав Управляющего Совета ДООУ:

3.1.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников ДОУ;
- представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзной организации;
- заведующего ДОУ

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета).

3.1.2. Общая численность Совета МБДОУ составляет 15 человек:

- Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников составляет 10 человек;
- Количество членов Совета из числа работников ДОУ составляет 4 человека;
- Заведующий ДОУ.
- Количество членов Совета из числа работников Детского сада не может превышать $\frac{1}{4}$ общего числа членов Совета. При этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками Детского сада.

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

3.1.4. Члены Совета из числа работников ДОУ избираются на общем собрании ДОУ.

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

3.1.6. Управляющий Совет ДОУ заседает не реже одного раза в квартал. Члены Управляющего Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.2. Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива и оформляются протоколом.

3.3. Протоколы заседаний Совета ДОУ, подписываются председателем Совета и секретарем. Протоколы заседаний Управляющего совета ДОУ вносятся в номенклатуру дел ДОУ и хранятся в его канцелярии.

3.4. Структура Управляющего Совета включает в себя Председателя Управляющего Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Управляющим Советом и являющимися актуальными для развития Учреждения. Из числа членов Управляющего Совета избирается заместитель Председателя, который является членом одной из комиссий.

- каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Управляющего Совета.

- Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.
- Председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.5. Члены Совета имеют право:

- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.

3.6. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Устав ДОУ, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами ДОУ.

4. Организация деятельности Управляющего Совета

4.1. Порядок и условия деятельности Совета определяются Уставом ДОУ. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Управляющий Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Формы проведения заседаний Управляющего Совета определяются Председателем Управляющего Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующим ДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Управляющий Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников ДОУ. Председателем Совета не может быть представитель Учредителя.

4.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета ДОУ, в том числе:

- составляет повестку совещания;
- назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;
- проводит совещание;
- обеспечивает ведение и хранение протоколов Управляющего Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие заместителя Председателя, администрации ДОУ или Учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета, который принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета.

4.10. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

4.11. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего ДОУ и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОУ (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

5. Права и ответственность Совета

5.1. Совет ДОУ имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ;
- рекомендовать заведующему на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДОУ;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в ДОУ на заседания Педагогического совета, методических объединений, родительского комитета групп;
- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

5.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.3. Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава ДОУ, положениям договора ДОУ с Учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат

исполнению заведующим ДООУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.5. По факту принятия противоправного решения Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.

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

5.8. Управляющий Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в ДООУ;
- за достоверность публичного доклада.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Совета, протоколы заседаний Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДООУ и хранятся у Председателя Совета.

6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

6.3. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

6.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится Председателем Совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ДООУ и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования Общим родительским собранием, принятия Общим собранием коллектива и утверждения заведующим.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.3. настоящего Положения

Президентская
приглашения в аккредитацию
и др. Шестеро 1 место
Заслуженный Коллежница С.Д.

