

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
Совета МБДОУ «Новоаганский
ДСПиО «Солнышко»

 С.Ю. Киселёва

20.02.2016.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Новоаганский
ДСПиО «Солнышко»

 И.Я. Бастрон



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем Совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учрежде-
ния «Новоаганский детский сад пристра и оздоравливания «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Управляющего Совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоаганский детский сад пристра и оздоравливания «Солнышко» (далее по тексту – Учреждение)

1.2. Управляющий Совет (далее по тексту – Совет) Учреждения является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами образовательного Учреждения.

1.4. Совет является главным органом управления Учреждения.

1.5. В Управляющий Совет Учреждения входят избираемые представители участников образовательного процесса (педагогические работники, Родители (законные представители) воспитанников, представители работников Учреждения, представители общественности, представитель Учредителя).

представители работников Учреждения, представители общественности, представитель Учредителя).

1.6. Заведующий Детским садом наделен собственными полномочиями по управлению Учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником.

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

1.8. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Порядок формирования, состав, организация управления, регламент работы Управляющего Совета

2.1. Совет формируется в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, и (или) назначения и кооптации.

2.2. В состав Совета входят:

а) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;

б) избранные представители работников Учреждения;

в) заведующий Учреждением;

г) представитель (доверенное лицо) Учредителя Учреждения;

д) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

2.2. Количество членов Совета из числа родительской общественности не может быть меньше 1/4 и больше 1/2 общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/3 от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: кооптированные члены, представитель Учредителя, заведующий Учреждением.

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

2.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива. Участие в голосовании принимают все сотрудники Учреждения. Предлагаются 4 кандидатуры, из представителей следующих структурных подразделений:

- администрация;
- педагогические кадры;
- служащие;

- рабочие.

2.5. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

2.6. Члены Совета избираются сроком на три года и приступают к реализации своей компетенции с момента избрания (назначения).

2.7. При выбытии из состава Совета выборных членов Совета в порядке, предусмотренном для данной категории членов Совета, вводятся кандидаты из резерва.

2.8. Сроки выборов первого состава Совета утверждаются приказом руководителя Учреждения. При избрании и (или) назначении последующих составов Совета, состав избирательной комиссии и срок проведения выборов определяется решением Совета.

2.9. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания руководителем учреждения приказа об утверждении состава Управляющего совета.

2.9. Избранные и назначенные члены Совета (в том числе входящие по должности) в течение месяца со дня первого заседания Совета, вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения; представителей учреждений образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным. На первом заседании, сформированный в полном составе Совет избирает из своего состава постоянного, на срок полномочий Совета председателя, заместителя, секретаря Совета.

2.10. Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Руководитель Учреждения не может быть избран председателем Совета.

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

2.12. В случае отсутствия председателя Совета, его функции осуществляет его заместитель.

2.13. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, обеспечивает подготовку заседаний.

2.14. Организационной формой работы Совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов Совета,

подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доносятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

2.15. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствуют не менее половины его членов.

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

2.16. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании.

2.17. Решения Совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде решений Совета.

2.18. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются;

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

2.19. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, его работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

Решения Совета по вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

2.20. Совет вправе:

- приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

2.21. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

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

2.23. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу Учреждения, иным локальным актам Учреждения;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета

2.24. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.25. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) руководителя Учреждения), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносит на рассмотрение органов, выдвинувших своих представителей.

3. Права и обязанности членов Управляющего Совета

3.1. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

3.2. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим ДОУ.

3.3. Член Совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса;

- присутствовать на открытых мероприятиях при проведении аттестации работников Учреждения;

3.4. Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом.

Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета Детского сада.

3.5. Председатель полномочен:

3.5.1. устанавливать сроки плановых собраний Совета;

3.5.2. созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего Учреждения, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета внеплановые собрания Совета;

3.5.3. возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

3.5.4. организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего Совета.

3.5.5. подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

3.5.6. принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего Совета Учреждения (его комиссии);

3.5.7. выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об Управляющем Совете Учреждения.

3.6. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, заведующему Учреждения.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Управляющего Совета Учреждения для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

3.7. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

3.8. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Управляющего Совета Учреждения.

3.9. Заместитель председателя, в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя, исполняет его полномочия.

3.10. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Управляющего Совета Учреждения осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

3.11. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Управляющего Совета Учреждения заведующим. Участники Управляющего Совета Учреждения вправе предлагать иные кандидатуры. Совет вправе переизбрать секретаря.

3.12. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета, его комиссий.

3.13. Для выполнения своей задачи секретарь:

3.13.1. отвечает за наличие протоколов собраний;

3.13.2. ведет книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий;

3.13.3. представляет необходимую информацию о деятельности ДОО участникам Совета;

3.13.4. консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета.

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

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

а) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

б) при отзыве представителя Учредителя;

в) при увольнении с работы заведующего Учреждения или увольнении работника ДОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

г) в случае неоднократного действия вразрез с интересами Учреждения и Совета;

д) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Учреждения, его сотрудников или воспитанников;

е) не посещающего собрания Совета;

ж) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

3.16. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета.

3.17. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания заведующим Учреждения соответствующего приказа.

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

3.19. Член Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета.

Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимается и оформляется соответствующим приказом заведующим Учреждения.

4. Компетенция Управляющего Совета

Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

4.1. Реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении Учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

4.2. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в Учреждении, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

4.3. Определение приоритетных направлений развития ДООУ, принципов формирования и использования имущества ДООУ;

4.4. Финансово-экономическое обеспечение работы Детского сада за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

4.5. Рассмотрение и согласование программы развития Учреждения, иной документации, регламентирующей деятельность образовательного процесса;

4.6. Разрешение конфликтных ситуаций, возникающих между педагогами, администрацией ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

4.7. Заслушивание и утверждение ежегодного отчета Учреждения по итогам учебного и финансового года;

4.8. Подготовка совместно с заведующим ДООУ ежегодного публичного отчета о деятельности ДООУ для опубликования в средствах массовой информации;

4.9. Содействие привлечению дополнительных ресурсов для обеспечения функционирования и развития ДООУ;

4.10. Участие в определении системы стимулирования качественного труда работников Учреждения;

4.11. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий воспитания и обучения в Учреждении, внесение предложений Руководству учреждением и учредителю по принятию мер к их улучшению;

- 4.12. Оценка качества пребывания воспитанников в ДОУ;
- 4.13. Внесение предложений о введении новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 4.14. Участие в организации конкурсов, соревнований, выставок, фестивалей детского творчества, иных мероприятий, проводимых в Учреждении для воспитанников;
- 4.15. Содействие совершенствованию материально-технической оснащенности групп, благоустройству помещений и территории Учреждения;
- 4.16. Соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- 4.17. При наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения и Учредителя о награждении, выплате стимулирующих сотрудникам Учреждения.
- 4.18. Регулярное информирование участников образовательного процесса и местное сообщество о своей деятельности и принимаемых решениях.

5. Комиссии Управляющего Совета

- 5.1. Управляющий Совет, в целях выполнения своего назначения как главного органа управления Учреждения, формирует и наделяет полномочиями, в рамках своей компетенции, собственные комиссии.
- 5.2. Комиссии – коллегиальный орган, состоящий из избранных и (или) назначенных членов Совета, и обеспечивающие постоянную работу Совета по одному из направлений деятельности
- 5.3. Постоянные комиссии образуются Управляющим Советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 5.4. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Управляющего Совета, на срок его полномочий.

6. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета Детского сада

- 6.1. В состав локальных актов Учреждения включаются:
- Положение об Управляющем Совете Учреждения;
- Приказ руководителя Учреждения «О создании Управляющего Совета ДОУ»;
- Приказ руководителя Учреждения «Об утверждении состава Управляющего Совета Учреждения;
- Копия протокола Общего собрания трудового коллектива, на котором проходило голосование,
- решения Управляющего Совета, его комиссий.
- 6.2. Обязательно в номенклатуру дел Учреждения включаются:
- План работы Управляющего Совета на текущий учебный год;

протоколы собраний Управляющего совета, его комиссий.

7.Отношения управляющего совета с органами самоуправления детского сада и участниками образовательных отношений

7.1.Отношения Совета с Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Общим родительским собранием, иными органами управления Детского сада регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом Учреждения и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления ДООУ.

7.2. Органы самоуправления Учреждения вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а также его комиссии.

7.3. Совет (его комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления Учреждения, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

7.4. Письменные обращения работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы ДООУ осуществляются через секретаря Совета.