



СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по образованию
Администрации Шипуновского района

И.Ю.Пикина
/И.Ю.Пикина/

24 апреля
2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ- детского
сада «Березка»

Е.В.Вощилова
/Е.В.Вощилова/

Приказ № 31 от 24.04 2017г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников учреждения
Протокол №02 от 28 апреля 2017

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
Протокол №02 от 28 апреля 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения –
детский сад «Березка» села Шипуново
Шипуновского района
Алтайского края

1 . Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Березка» села Шипуново Шипуновского района Алтайского края (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации и реализующими принцип демократического, государственно-общественного характера управления дошкольной организации.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
решениями правительства РФ;

решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;

Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Положение об Управляющем совете действует до принятия нового.

2. Задачи Управляющего совета

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

- участие в формировании единоличного органа управления Учреждения и осуществление контроля его деятельности;

- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

3. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

3.1. Управляющий совет состоит из:

3.1.1. избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников;

- работников коллектива Учреждения;

3.1.2. руководителя Учреждения;

3.1.3. представителя Учредителя.

3.2. Количественный состав Управляющего совета: 9 человек:

- представитель Учредителя - 1,

- представители работников коллектива Учреждения – 5 из них заведующие филиалами -3,

- представители родительской общественности – 2,

- заведующий Учреждением,

- представитель Учредителя -1.

3.3. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности.

3.4. Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается приказом Учредителя.

3.5. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников коллектива Учреждения.

- 3.6. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников учреждения, из числа родительской общественности - на общем родительском собрании.
- 3.7. Заведующий Учреждения в течение трех дней после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает список членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания Управляющего совета.
- 3.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года.
- 3.9. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя председателя, секретаря Управляющего совета.
- 3.10. Представитель Учредителя, заведующий Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.
- 3.11. Председатель Управляющего совета организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них. В случае отсутствия председателя Управляющего совета, его функции осуществляет заместитель.
- 3.12. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

4. Организация деятельности Управляющего совета

- 4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Управляющего совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом работы Управляющего совета, принимаемым им самостоятельно.
- 4.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год.
- 4.3. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Управляющего совета.
- 4.4. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.
- 4.5. Каждый член Управляющего совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.
- 4.6. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Внеочередные заседания могут созываться по требованию заведующего Учреждением, представителя Учредителя или члена Управляющего совета.
- 4.7. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.
- 4.8. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего совета.
- 4.9. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:
- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
 - запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке

контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии Учредителя).

5. Компетенция Управляющего совета

5.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.2. Компетенция Управляющего совета:

- утверждает программу развития Учреждения после согласования с Учредителем;
 - участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
 - участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
 - согласовывает по представлению заведующего Учреждением:
 - смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - правила внутреннего распорядка Учреждения;
 - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - содействует привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - дает рекомендации заведующему Учреждением по вопросам заключения коллективного договора;
 - рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
 - осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
 - вносит заведующему Учреждением предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
 - заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
 - рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 5.3. Решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

6. Права и ответственность Управляющего совета и его членов

6.1. Члены Управляющего совета Учреждения имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета Учреждения, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета Учреждения.
- инициировать проведение заседания Управляющего совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета Учреждения; требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета Учреждения информации по вопросам, относящимся к его компетенции;

- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета Учреждения по письменному уведомлению председателя.

6.2. Члены Управляющего совета Учреждения обязаны:

- признавать и выполнять устав Учреждения, настоящее Положение;

- принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета Учреждения;

- соблюдать права участников образовательного процесса Учреждения;

- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами Учреждения.

6.3. Управляющий совет Учреждения несет ответственность за:

- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

- выполнение плана своей работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;

- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления в Учреждении;

- упрочение общественного признания деятельности Учреждения;

- за достоверность публичного доклада.

6.4. Заведующий учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.5. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий 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 образовательной организации. В этом случае происходит новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре.

6.6. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом Учреждения и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Управляющего совета Учреждения и/или несогласия Управляющего совета Учреждения с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.7. По факту принятия противоправного решения Управляющего совета Учреждения заведующий Учреждения, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета Учреждения, либо внести в Управляющий совет Учреждения представление о пересмотре решения.

6.8. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

6.9. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы заведующего Учреждением или увольнении работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета;

- если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно прекращаются по решению Управляющего совета Учреждения;

- в случае если член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета Учреждения: 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.

6.10. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

7. Делопроизводство Управляющего совета

7.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

В протоколе заседания Управляющего совета Учреждения указываются:

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

7.2. Протоколы, отчеты о деятельности и планы работы Управляющего совета входят в номенклатуру дел Учреждения.

7.3. Протоколы заседаний Управляющего совета Учреждения, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета Учреждения и секретарем.

7.4. Заявления и обращения участников образовательного процесса Учреждения, иных лиц и организаций в Управляющий совет Учреждения рассматриваются Управляющим советом Учреждения в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета Учреждения проводится в Учреждении.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы прошиваются, пронумеровываются, скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждения. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Управляющего совета хранятся вместе с протоколами в Учреждении 5 лет.

