

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудоого коллектива
МБДОУ «Детский сад №165»
протокол от 29.08.2014 № 1

СОГЛАСОВАНО
Общим родительским
собранием МБДОУ
«Детский сад №165»
протокол от 27.08.2014 №



01-05

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №165»
от 29.08.2014 № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №165» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №165»)

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения.

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

1.4. Структура, численность, компетенция Совета, порядок его формирования и организации деятельности регламентируются Уставом Учреждения.

2. Основные задачи Совета

Основные задачи Совета:

- участие в разработке основных направлений (программы) развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль

рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- содействие в создании безопасных условий для участников образовательных отношений в ДООУ.

3. Компетенция Совета

3.1. Совет принимает:

- Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- решает другие, предусмотренные Положением о Совете, вопросы.

3.2. Совет согласовывает:

- Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), порядке и основаниях перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) МБДОУ;

- Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад №165» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.3. Совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

3.4. Совет 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.

3.5. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

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

3.7. Заслушивает отчет о самообследовании заведующего Учреждением

3.8. В случае неудовлетворительной оценки отчета о заведующего Учреждением Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

3.9. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом Учреждения.

3.10. По вопросам, для которых уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

4. Структура Совета, порядок его формирования

4.1. Совет избирается на 2 года в количестве 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

4.2. 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 (3 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человек, в том числе заведующего Учреждением.

4.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

4.4. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

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

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

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 постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Совета.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом и иными локальными актами Учреждения.

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

5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий Учреждением и представитель Учредителя в составе Совета.

5.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к

компетенции Совета.

5.5. Первое заседание Совета созывается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

5.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.

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

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

5.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

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

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Права и ответственность Совета и его членов

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

6.2. Решения Совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативно-правовым актам Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждением, 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.

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

6.4. 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 заведующего Учреждением, или увольнении работника Учреждения, 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.

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

7. Делопроизводство

7.1. Ход заседания Совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем, секретарем Совета, председателем профсоюзного комитета МБДОУ и представителем Учредителя.

7.2. Нумерация протоколов Совета ведется от начала календарного года

7.3. Каждый протокол Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения; за календарный год протоколы заседаний Совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.4. Протоколы хранятся в Учреждении 5 лет.