

Принято на общем
родительском собрании
МБДОО д/с «Солнышко»
Прот-л № 4 от «1» сентября 2015 г

Утверждаю

Заведующий МБДОО

д/с «Солнышко» 

Улаханова Е.Ф.

Приказ № 14 от «10» 2015г



Положение об управляющем совете

МБДОО д/с «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее – Совет) Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации детского сада «Солнышко» (далее – ДОО) 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 ДОО.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными кодексами и законами;
- Указами Президента и Постановлениями Правительства РФ;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами РБ;
- Нормативными правовыми актами и решениями органов самоуправления и органов управления образования;
- Уставом ДОО и настоящим Положением.

1.3. Совет создается с целью:

- придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования;
- возможности появления внешней оценки деятельности ДОО и его управления;
- повышения общественного статуса муниципального образования ДОО;
- изменение отношений между всеми уставными органами управления ДОО;
- реализации права участников образовательного процесса на участие в управлении ДОО для повышения результативности и эффективности работы ДОО

1.4. Основными задачами Совета являются:

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

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

1.6. Положение регламентирует порядок формирования и работы Совета.

1.7. Совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчётного счёта в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

2. Компетенция Совета.

2.1. К основным полномочиям Совета относятся:

- участие в определении направления развития дошкольного учреждения, воспитания, оздоровления и обучения детей;
- утверждение программы развития ДОО;
- утверждение по представлению руководителя основной образовательной программы;
- определение по согласованию с Учредителем режима работы ДОО;
- представление ДОО по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей;
- заслушивание отчётов руководителя дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года; - рассмотрение иных вопросов.

2.2. Вносит заведующему ДОО предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств);
- создания в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации иных мероприятий, проводимых в ДОО;
- организации работы ДОО по охране прав детей;
- соблюдения прав и свобод детей и работников ДОО;

2.3. Согласовывает, по представлению заведующего ДОО:

- порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения;
- смету расходования средств, полученных дошкольным образовательным учреждением;

3. Состав и формирование Совета

3.1. Общая численность Управляющего совета в соответствии с Уставом МБДОО д/с «Солнышко» не может быть менее семи человек.

3.2. В состав входят: Заведующий ДОО, два представителя от педагогического коллектива ДОО, избранные Педагогическим Советом; четыре представителя от родительского комитета, кандидатуры, которых утверждены решением Родительского комитета. По решению Совета в его состав также могут быть кооптированы граждане, чья профессиональная и (или) , общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОО(кооптированные члены совета).

3.3. Члены Совета избираются сроком на два года.

3.4. Управляющий Совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Заведующий ДОО не может быть избран председателем Совета. Решение Совета принимается тайным голосованием большинством голосов, присутствующих участников собрания и оформляется протоколом.

3.5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующего ДОО.

3.6. Члены Управляющего Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно на добровольной основе согласно Федеральному закону о благотворительности и благотворительной деятельности.

4. Полномочия Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета детского сада.

4.2. Председатель полномочен:

- 1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- 2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДОО, инициативе представителя Учредителя или по инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- 3) возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- 4) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета.
- 5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- 6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОО;
- 7). Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении, заведующему ДОО.

4.3. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается и избирается на первом собрании Совета. Совет вправе переизбрать секретаря.

4.4. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета.

4.5. Для выполнения своей задачи секретарь:

- 1) организует созыв собраний Совета ;
- 2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- 3) отвечает за наличие протоколов собраний;
- 4) контролирует своевременность исполнения решений Совета ,
- 5) обрабатывает почту Совета;
- 6) представляет необходимую информацию о деятельности ДОО участникам Совета.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Внеочередные заседания Совета могут созываться по требованию не менее 1/3 членов Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

5.3. Первое заседание впервые созданного Совета созывается заведующим ДОО не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета

утверждается регламент Совета, избирается его председатель, заместитель председателя, избирается секретарь Совета.

5.4. Совет вправе для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета.

5.5. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют более половины от числа членов Совета. Заседание ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

5.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета.

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

5.8. Председатель Совета имеет право: - действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа; -представлять Совет в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами; - получать информацию о состоянии и результатах деятельности ДОО; - информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства в ДОО.

5.9. Организационно – техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Совета обеспечивает заведующий ДОО.

5.10. На заседании Совета секретарь ведёт протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые решения;
- подписи председателя и секретаря Совета.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.11. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют юридический статус добровольцев в соответствии с федеральным законодательством на основании Федерального закона № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

5.12. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию ДОО.

6. Права и ответственность Совета ДОО

6.1. Избранный член Совета ДОО должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

6.2. Член Совета вправе посещать ДОО в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим ДОО.

6.3. Члены Совета работают на общественных началах. ДОО не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций.

6.4. Член Совета имеет право:

- 6.4.1 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;
- 6.4.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- 6.4.3. требовать от администрации ДОО предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 6.4.4. присутствовать на заседании педагогического совета, родительского комитета ДОО с правом совещательного голоса;
- 6.4.5. присутствовать при проведении аттестации работников ДОО;
- 6.4.6. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аккредитации ДОО, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);
- 6.5. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОО, положениям договора ДОО и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОО, его работниками и иными участниками образовательного процесса.
- 6.6. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.
- 6.7. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
- 6.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- а) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
 - б) при увольнении с работы заведующего ДОО или увольнении работника ДОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
 - в) в случае неоднократного действия вразрез с интересами ДОО и Совета;
 - г) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОО, его сотрудников или воспитанников;
 - д) не посещающего собрания Совета;
 - е) 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.
- 6.9. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Совет совместно с администрацией ДОО принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и (или) кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

7. Делопроизводство, место работы и отчетность Совета ДОО

7.1. Делопроизводство:

7.1.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу, отражающую состояние его деятельности:

- положение об Управляющем Совете;
- список членов Управляющего Совета;
- протоколы и решения заседания Управляющего Совета.

7.1.2. На заседании Управляющего Совета секретарь Совета ведет протокол. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

За ведение документации управляющего совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

7.1.3. Протоколы заседаний Управляющего Совета хранятся в ДОО. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса ДОО. Решения Управляющего Совета размещаются на информационном стенде.

7.2. Место работы Управляющего Совета.

7.2.1. Управляющему Совету предоставляется рабочее место в ДОО.

7.2.2. Управляющему Совету предоставляется место для размещения своей информации на стендах.

7.3. Отчетность Управляющего Совета.

7.3.1. Совет доводит до сотрудников информацию следующего содержания:

- имена председателя, секретаря Управляющего Совета, временных рабочих групп (возможно, полный списочный состав Управляющего Совета);
- место и время плановых заседаний Управляющего Совета;
- повестка очередного заседания Управляющего Совета;
- решения последнего заседания Управляющего Совета;
- вопросы, вынесенные Управляющим Советом на обсуждение;
- годовой отчет о деятельности Управляющего совета.

8. Заключительные положения

8.1. Учредитель образовательного учреждения вправе распустить Совет, если:

- совет не проводит своих заседаний в течение более одного года;
- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.2. Решения Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.

Срок действия Положения:

- до внесения изменений в нормативные документы.