

Утверждаю:

приказ №72 от 16.08.2015

Заведующая МБДОУ «Детский сад №14»

_____ Н.А. Попова

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем Совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» муниципального образования – городской округ город Касимов

1. Общие положения

1.1. В целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, развития инициативы коллектива, реализации прав образовательных учреждений в решении вопросов, способствующих успешной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности в МБДОУ «Детский сад №14», создается орган самоуправления - Управляющий Совет МБДОУ «Детский сад №14» (далее - Совет Учреждения, Совет ДОУ).

Совет Учреждения, в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад №14», является общественным органом самоуправления.

Все решения Совета ДОУ, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя учреждения (далее - Заведующий), работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.2. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законами и нормативными правовыми актами Рязанской области;
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

- Другими Федеральными законами, иными федеральными нормативными актами;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №14» муниципального образования – городской округ город Касимов, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основные задачи Совета Учреждения:

1.3.1. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

1.3.2. Задачи Совета Учреждения:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав Учреждения на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
- определение направлений развития образовательного учреждения, особенностей его основной образовательной программы и программ дополнительного образования;
- содействие созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- разработка плана развития Учреждения;
- разработка программ финансово-экономического развития Учреждения, привлечение иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществление общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- принятие локальных актов;
- согласование вопросов премирования работников Учреждения;
- выполнение решений конференций Учреждения.

Председатель Совета Учреждения совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы

Учреждения, а также наряду с Родительским советом и родителями (законными представителями) интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

1.4. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете Учреждения.

1.5. Настоящим Положением определяется:

- состав и численность Совета Учреждения;
- компетенция Совета Учреждения;
- порядок организации деятельности Совета Учреждения;
- права, обязанности и ответственность членов Совета Учреждения.
- вопросы делопроизводства в отношении Совета Учреждения.

2. Состав и численность Совета ДОУ

2.1. Общая численность Совета МБДОУ «Д/С №14», согласно Уставу, - 7 человек.

Из них:

- заведующая учреждения;
- представитель учредителя – 1 человек;
- представители родителей (законных представителей) воспитанников учреждения, кандидатуры которых утверждены решением общесадовского Родительского комитета - 2 человека;
- работники образовательного учреждения, избранные Педагогическим советом – 2 человека.

Также в Совет Учреждения, согласно Уставу, могут привлекаться кооптированные члены (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии учреждения), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении – 1 человек.

3. Компетенция Совета ДОУ

Для выполнения своих задач Совет дошкольного образовательного учреждения:

3.1. Утверждает программу развития дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты дошкольного образовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам дошкольного

образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад дошкольного образовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и Руководителем дошкольного образовательного Учреждения).

3.4. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения.

3.5. Согласовывает по представлению руководителя:

- правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.
- бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств из внебюджетных источников;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

3.6. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах лицензирования дошкольного образовательного учреждения;
- в процедурах аттестации администрации дошкольного образовательного учреждения;
- в деятельности аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий.

3.7. Дает рекомендации руководителю дошкольного образовательного учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

3.8. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Осуществляет контроль качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в дошкольном образовательном учреждении, принимает меры к их улучшению.

3.10. Вносит руководителю дошкольного образовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений дошкольного образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в дошкольном образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране здоровья воспитанников;

3.11. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав дошкольного образовательного учреждения организует работу по их разработке и принятию.

3.12. Выступает в СМИ для разъяснения деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения, для информирования общественности о развитии МБДОУ «Д/С №14» и его финансовой поддержке.

3.13. Согласно Уставу Учреждения, Совет Учреждения вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4. Порядок организации деятельности Совета ДОУ

4.1. Председатель Совета, секретарь Совета.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения созывает первое заседание Совета не позднее чем через месяц после его формирования.

4.1.2. На первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета.

4.1.3. Председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет дошкольного образовательного учреждения, либо из числа кооптированных в Совет членов возглавляет Совет дошкольного образовательного учреждения.

Представитель учредителя, заведующий, работник учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

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

4.1.4. Заместитель председателя избирается из состава Совета на случай отсутствия председателя Совета.

4.1.5. Секретарь Совета избирается для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета.

4.1.6. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета

4.2. Регламент работы Совета

4.2.1. Регламент работы Совета разрабатывается и утверждается на первом заседании.

4.2.2. Регламент работы Совета устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;

- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

4.3. Организация работы Совета

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

4.3.2. Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию руководителя дошкольного образовательного учреждения;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению трех и более членов Совета или более половины членов Совета.

4.3.3. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.3.4. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, принимаются заблаговременно.

4.3.5. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у руководителя дошкольного образовательного учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

4.3.6. На заседании Совета ведется протокол, в котором указываются

- место и время проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества присутствующих лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступающих по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарём в заседании. Председательствующий и секретарь несут ответственность за достоверность документа.

4.4. Комиссии Совета

Для подготовки вопросов на заседании Совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет создает постоянные и временные комиссии.

4.4.1. Совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Совета их председателя, определяет цели, задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

4.4.2. В комиссию могут входить любые лица с их согласия, если Совет сочтет данные кандидатуры подходящими.

4.4.3. Персональный состав комиссий утверждается Председателем Совета по представлению комиссии.

4.4.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

4.4.5. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности дошкольного учреждения, входящих в компетенцию Совета.

4.4.6. Комиссия принимает предложения по вопросам их деятельности, которые имеют рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений в случае, если эти вопросы относятся к компетенции Совета.

5. Права, обязанности и ответственность членов Совета ДОУ

5.1. Члены Совета Учреждения имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- требовать от администрации и работников дошкольного образовательного учреждения предоставления необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать с правом совещательного голоса на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения, родительского комитета групп;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

5.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя дошкольного образовательного учреждения или увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Совета;
- в случае если воспитанник выбывает из дошкольного образовательного учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника - автоматически прекращаются.
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете дошкольного образовательного учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

5.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава, Совет совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и (или) кооптация новых членов осуществляются в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

6. Делопроизводство

Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета Учреждения». Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

«Книга протоколов заседаний Совета Учреждения» вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в канцелярии.

Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией Учреждения.