

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Заиграевский Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»
671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Серова, 33

«Принято»
На Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ ЗЦРР – д/с «Улыбка»
Протокол № 1 от «14» 02 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
МБДОУ Заиграевский Центр развития ребёнка – детский сад «Улыбка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Заиграевский Центр развития ребенка - детский сад «Улыбка» (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом ДОУ и определяет порядок деятельности Управляющего совета.

1.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. Положение действует до принятия нового.

2. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников.
- б) работников дошкольного учреждения.
- в) представитель Учредителя.

В состав Совета входит руководитель дошкольного учреждения

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного дошкольного учреждения (кооптированные члены Совета).

2. Общая численность Совета определяется уставом дошкольного учреждения.

3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании (с участием делегатов от групп).

4. В случае организации выборов членов Совета из числа родителей посредством родительского собрания применяются следующие правила:

- Делегаты собрания избираются на групповых родительских собраниях по одному от каждой группы. Решение собрания об избрании делегата на собрание принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

- Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами собрания, руководителем дошкольного учреждения, представителем учредителя в составе Совета.

5. Решения собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.

6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом дошкольного учреждения.

3. Компетенция Совета

1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития дошкольного учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного учреждения, стимулирования труда его работников;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ
- содействие созданию в дошкольном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в дошкольном учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств дошкольного учреждения.
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции

1. Утверждает:

- режим образовательной деятельности воспитанников;
- программу развития дошкольного учреждения;
- Положение дошкольного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам дошкольного учреждения.

2. Распределяет по представлению руководителя дошкольного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу дошкольного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

3. Согласовывает по представлению руководителя дошкольного учреждения:

- смету расходования средств, полученных дошкольным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласует утверждение годового плана ДОУ;
- введение новых методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка дошкольного учреждения.

4. Вносит руководителю дошкольного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений дошкольного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбор методических пособий из утвержденных федеральных перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в дошкольном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников,
 - развития воспитательной работы в дошкольном учреждении.
5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
6. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад дошкольного учреждения.
7. Заслушивает отчет руководителя дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года.
8. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом дошкольного учреждения.
9. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем дошкольного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.
10. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в устав дошкольного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:
- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления дошкольного учреждения;
 - порядка и оснований отчисления воспитанников.
11. По вопросам, для которых уставом дошкольного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

4. Организация деятельности Совета

1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом дошкольного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев.
3. Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель дошкольного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.
4. На заседании (в порядке, установленном уставом дошкольного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
5. Первое заседание Совета созывается руководителем дошкольного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников дошкольного учреждения (включая руководителя), также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.
6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета.
7. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав.

8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом дошкольного учреждения. Заседание Совета ведет председатель.

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

10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

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

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов

1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель дошкольного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

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

3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава дошкольного учреждения, действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного учреждения его работниками и иными участниками образовательного процесса.

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

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

6. 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 руководителя дошкольного учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: 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.

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

Срок действия Положения действителен до введения новых изменений и дополнений.

6. Делопроизводство Совета

6.1. Совет ведет Протоколы заседаний по установленной форме.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

6.3. Книга протоколов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения, хранится в Учреждении 5 лет.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Совета формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.