

Рассмотрено:
Управляющий совет
МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»
Протокол № 7 от 02.09.2019г

Утверждено:
И.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад «Алёнушка»
Ленин Н.А. Комарова.
Приказ № 74/от 16.09 2019г



**Положение
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Алёнушка»
с.Усть – Чарышская Пристань**

I. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее – Совет ДОУ) МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» с. Усть – Чарышская Пристань, Усть-Пристанского района Алтайского края (далее - ДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Совет ДОУ осуществляет деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Уставом учреждения, а также регламентом Совета ДОУ, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Основными задачами Совета ДОУ являются:

1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития учреждения;

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

1.3.3. Участие в определении профилей обучения и других существенных составляющих воспитательно-образовательного процесса;

1.3.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса и форм его организации в учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей родителей (законных представителей);

1.3.5. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, внебюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности и полученных пожертвований, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

1.3.6. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности руководителя образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью;

1.3.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения и воспитания и пребывания воспитанников в учреждении;

1.3.8. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

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

1.4. Уставом учреждения предусматривается:

а) численность и порядок формирования и деятельности Совета ДОУ;

б) компетенция Совета ДОУ;

1.5. Члены Совета ДОУ не получают вознаграждения за работу.

II. Структура Управляющего Совета, порядок его формирования.

2.1. Совет ДОУ состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) работников учреждения, в том числе руководителя учреждения;
- в) учредителя;
- д) кооптированных членов.

В состав Совета ДОУ по должности входит руководитель учреждения и представитель Учредителя.

По решению Совета ДОУ 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 учреждения (кооптированные члены), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

2.2. Общая численность Совета ДОУ определяется Уставом учреждения, и составляет 7 человек.

Количество членов Совета ДОУ из числа родителей 4 человека;

Количество членов Совета ДОУ из числа работников учреждения: 2 (в том числе руководитель ДОУ) и один – представитель Учредителя.

2.3. Кандидаты в Совет ДОУ от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на групповых родительских собраниях по одному от каждой группы. Решение собрания об избрании кандидата принимается большинством голосов родителей (законных представителей) воспитанников, присутствующих на собрании, и оформляется протоколом.

2.4. Выборы членов Совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) избираются на общем собрании родителей ДОУ, каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи воспитывается в ДОУ. Работники образовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета ДОУ в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

- Члены Совета ДОУ избираются из числа кандидатов, присутствующих на собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета ДОУ могут быть внесены родителями (законными представителями) воспитанников, руководителем учреждения, представителем учредителя.

- Решения собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих родителей (законных представителей) воспитанников и оформляются протоколом.

2.5. Общее собрание родителей признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее $\frac{2}{3}$ родителей (законных представителей) воспитанников. Собрание избирает из своего состава председателя, секретаря.

2.6. Члены Совета ДОУ из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников ДОУ. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании работников при кворуме более половины работников образовательного учреждения.

2.7. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

2.8. Члены Совета ДОУ избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке,

определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава.

2.9. Руководитель образовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета ДООУ, о чем извещает Учредителя.

2.10. На первом заседании сформированный в полном составе Совет ДООУ выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий председателя, заместителя (заместителей), секретаря.

III. Компетенция Управляющего Совета

Совет ДООУ вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения. Совет ДООУ осуществляет следующие функции:

3.1. Вносит руководителю учреждения предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- б) создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- в) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- г) совершенствования и развития воспитательно-образовательной работы;
- д) режима занятий воспитанников;
- е) программы развития образовательного учреждения;
- ё) профиля развития учреждения.

3.2. Согласовывает по предоставлению руководителя учреждения:

- а) смету расходования бюджетных и внебюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности и полученных пожертвований;
- г) перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых учреждением;
- д) локальные нормативные акты учреждения в рамках своей компетенции;
- е) изменения и дополнения правил внутреннего распорядка учреждения, Устава образовательного учреждения.

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

3.4. Участвует в подготовке и утверждает отчёт о самообследовании образовательного учреждения.

3.5. Заслушивает отчет руководителя ДООУ по итогам учебного и финансового года.

3.6. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДООУ, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

3.7. Представляет Совет ДООУ в составе экспертной комиссии по лицензированию, аттестации и приёму готовности к учебному году данного учреждения, (кроме членов Управляющего Совета из числа работников ДООУ).

3.8. Участвует в разработке и согласовании локальных актов образовательного учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ДООУ, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

3.9. Принимает участие при осуществлении стимулирующих выплат педагогам ДООУ, в оценке качества и результативности труда работников ДООУ.

3.10. Участвует в деятельности конфликтных и иных комиссий.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года Совет ДООУ вправе направить Учредителю

обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации образовательного учреждения.

3.11. Решения Совета ДООУ по вопросам, для которых Уставом образовательного учреждения не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

IV. Организация деятельности Управляющего Совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета ДООУ, определяются Уставом образовательного учреждения. Вопросы порядка работы, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета ДООУ, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета ДООУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

4.3. Заседания Совета ДООУ созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета ДООУ обладают также руководитель образовательного учреждения и представитель учредителя.

4.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения и регламентом Совета ДООУ) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета ДООУ.

4.5. Первое заседание Совета ДООУ созывается руководителем образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета ДООУ, в частности, избираются председатель и секретарь, при необходимости заместитель председателя. Председатель Совета ДООУ не может избираться из числа работников образовательного учреждения (включая руководителя) и представителя учредителя.

4.6. Планирование работы Совета ДООУ осуществляется в порядке, определенном регламентом. Регламент должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Совет ДООУ имеет право, для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии. Совет ДООУ определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет ДООУ сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета ДООУ.

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

4.9. Решения Совета ДООУ, как правило, принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.10. Для осуществления своих функций Совет ДООУ вправе:

а) приглашать на заседания любых работников образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в его компетенцию;

б) запрашивать и получать у руководителя образовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета ДООУ, в том числе в порядке контроля над реализацией своих решений;

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета ДООУ возлагается на руководителя образовательного учреждения.

V. Председатель, заместитель председателя, секретарь Управляющего Совета

5.1. Совет ДОУ возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов большинством голосов. Представитель учредителя, заведующий и работники ДОУ, не могут быть избраны председателем.

5.2. Председатель организует и планирует работу Совета ДОУ, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов большинством голосов.

5.4. Для ведения текущих дел члены избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации, подготовку заседаний

VI. Обязанности и ответственность Управляющего Совета и его членов.

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

Руководитель образовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета ДОУ, в случае отсутствия необходимого решения по данному вопросу в установленные сроки.

6.2. Учредитель вправе распустить Совет ДОУ, если он 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 образовательного учреждения. В этом случае происходит новое формирование по установленной процедуре.

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

6.4. Решения Совета ДОУ, противоречащие положениям Устава образовательного учреждения, положениям договора образовательного учреждения и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести через своего представителя в Совет ДОУ представление о пересмотре такого решения.

6.5. В случае возникновения конфликта между Советом ДОУ и руководителем образовательного учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.6. Члены Совета ДОУ обязаны посещать его заседания, за систематическое непосещение заседаний без уважительных причин, они могут быть выведены из его состава по решению Совета ДОУ.

6.7. Член Совета ДОУ выводится из его состава по решению в следующих случаях:

- по желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя образовательного учреждения; - при увольнении работника учреждения;
- в связи с окончанием образовательных отношений (отчислением) воспитанника, чей родитель (законный представитель) являлся членом Совета ДОУ;
- в случае совершения противоправных действий.

VII. Делопроизводство

7.1. Постановления, отчёты и протоколы заседаний Совета ДОО включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета ДОО.

7.2. Книга протоколов заседаний Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Совета ДОО хранятся 3 года и передаются в архив учреждения.

7.5. В протоколах фиксируется:

- дата проведения;

- присутствующие члены совета;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации, замечания членов Совета ДОО и приглашённых лиц

- решение по каждому вопросу.