

Утверждено
приказом заведующей
МБДОУ №27
г.Невинномысск
от 29.08.2013. № 105-о/д

Положение об Управляющем Совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения “Детский сад общеразвивающего вида №27 «Ласточка» с приоритетным осуществлением познавательного-речевого направления развития воспитанников» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения “Детский сад общеразвивающего вида №27 «Ласточка» с приоритетным осуществлением познавательного-речевого направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее - заведующий), ее работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, и иными федеральными подзаконными нормативными актами; законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края; постановлениями и распоряжениями администрации города Невинномысска; Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение программы развития Учреждения, особенностей ее образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, и средств, полученных из внебюджетных источников:
- контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения.

2. Компетенция Совета

К компетенции Управляющего Совета МБДОУ относится:

консолидация предложений и запросов работников МБДОУ и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в МБДОУ;

определение основных направлений развития МБДОУ;

контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в МБДОУ;

рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МБДОУ;

контроль целевого расходования финансовых средств МБДОУ;

распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ;

содействие деятельности заведующего МБДОУ по созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

развитие сетевого взаимодействия МБДОУ с другими образовательными учреждениями и учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

принятие программы развития МБДОУ;

принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;

принятие и рекомендация на утверждение заведующим МБДОУ программы предоставления МБДОУ дополнительных образовательных услуг;

обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в МБДОУ;

осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в МБДОУ;

рассмотрение предложений и рекомендации заведующим МБДОУ по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

определение пути взаимодействия МБДОУ с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;

принятие и рекомендация на утверждение заведующим МБДОУ положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ;

внесение на рассмотрение общего собрания коллектива МБДОУ предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав МБДОУ по всем вопросам его деятельности;

обеспечение гарантии автономности деятельности МБДОУ и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;

представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы МБДОУ, а

также интересы воспитанников обеспечивая им социальную правовую защиту.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей) всех возрастных групп по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, посещающих Учреждение.

Работники Учреждения, дети которых воспитываются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива.

Количество членов Совета из числа работников не может превышать одной трети общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

3.4. Члены Совета избираются сроком на два года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Совета

3.5. Заведующий входит в состав Совета по должности.

3.6. В состав Совета входит один представитель учредителя Учреждения - в соответствии с приказом о назначении.

3.7. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается секретарь Совета. Секретарь Управляющего Совета МБДОУ избирается из его членов и ведет всю документацию.

3.8. Член Совета может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений.

3.11. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

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

Представитель Учредителя, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета.

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

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.1 настоящего Положения).

4.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Права и ответственность члена Совета

5.1. Член Совета имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

5.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.1.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.1.4. 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. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

В случае, если период временного отсутствия ребенка в Учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если ребенок выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого ребенка соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя Председателя Совета;

- при увольнении с работы заведующего или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета:

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- 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.

5.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6. Организация деятельности Управляющего Совета.

6.1. Управляющий Совет МБДОУ самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

6.2. Управляющий Совет МБДОУ собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Формы проведения заседаний Управляющего Совета МБДОУ определяются председателем в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

6.3. Первое заседание Управляющего Совета МБДОУ после его формирования назначается заведующим МБДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.

6.4. Заседания Управляющего Совета МБДОУ проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, администрации МБДОУ или представителя Учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Управляющего Совета МБДОУ может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

6.5. Заседание Управляющего Совета МБДОУ правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Управляющего Совета МБДОУ ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.6. Решения Управляющего Совета МБДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета МБДОУ и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

7. Делопроизводство

7.1. Управляющий совет ведет протоколы своих заседаний.

В протоколах фиксируется:

* дата проведения заседания;

* количественное присутствие (отсутствие) членов совета;

* приглашенные (ФИО, должность);

* повестка дня;

* ход обсуждения вопросов;

* предложения, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц;

* ход голосования;

* принятое решение.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов Управляющего совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Протоколы хранятся в делах Учреждения

7.6. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на секретаря.

Принято

на заседании Управляющего совета

протокол от . .20 г. №