

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МКДОУ «Д/с № 18»
протокол № 3
от «13» Июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Д/с № 18»
 Н.Н.Петрова
Приказ № 131-1
от «13» Июня 2016 г.



Положение об Управляющем совете Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательной деятельности, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования, возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления, повышения общественного статуса муниципального образования и данного Учреждения, изменения отношений между всеми уставными органами управления Учреждением.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления Учреждением. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, определяется Уставом Учреждения.

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

1.6. Уставом Учреждения предусматриваются:

- а) структура Совета;
- б) порядок формирования Совета;
- в) компетенция Совета;
- г) срок его полномочий;
- д) порядок принятия решений.

2. Задачи Управляющего совета.

2.1. Определение основных направлений развития Учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательной деятельности, за безопасными условиями её осуществления.

2.4. Защита законных прав воспитанников, работников Учреждения в пределах своей компетенции.

2.5. Организация изучения спроса жителей района на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.6. Согласование (утверждение) локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. Структура и численность Управляющего совета.

3.1. При регламентации Уставом количественного состава и нормы представительства в Совете следует основываться на потребностях предстоящей работы комитетов и комиссий Совета Учреждения, а также учитывать особенности сложившейся системы управления в Учреждении.

3.2. В состав Управляющего совета входят заведующий, не более 2 представителя от представителей педагогического коллектива, не менее 6 представителей от родительского комитета, представитель Учредителя, не более 2 х представителей от работников (в соответствии с Уставом).

4. Порядок формирования Управляющего совета.

4.1. Состав совета формируется путем выборов. Представители трудового коллектива избираются на Общем собрании работников, представители педагогического коллектива - на Педагогическом совете Учреждения представители от совета родителей – на групповых родительских собраниях. Срок работы выбранного состава два года. В случае выбытия кого-то из членов совета проводятся довыборы в установленном порядке.

4.2. Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в совете (в том числе заведующий) не может быть избран председателем совета.

Совет Учреждения координирует деятельность органов управления.

Совет Учреждения:

- 1) рассматривает и принимает:
 - Программу развития Учреждения;
 - документы, регламентирующие общие вопросы оптимальной организации образовательной деятельности;
 - Публичный (ежегодный) доклад о деятельности Учреждения;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, и иной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников;
 - введение новых образовательных программ, технологий и методик образовательной деятельности;
- 2) устанавливает:
 - распорядок работы Учреждения, поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоническому развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;
 - необходимое количество локальных актов для правовой основы деятельности Учреждения;
- 3) определяет пути взаимодействия Учреждения с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;
- 4) заслушивает:
 - отчет заведующего Учреждением о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность Учреждения;
 - отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- 5) указывает источники финансирования;
- 6) согласует централизацию и распределение средств Учреждения для перспективы его развития и социальной защиты работников, детей;
- 7) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами надзора и контроля, заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 8) обсуждает вопросы: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания детей и медицинского обслуживания Учреждения, обеспечения безопасности образовательного процесса; соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения;
- 9) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

10) вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
11) осуществляет контроль использования внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

12) При совете создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- организации питания воспитанников;
- защиты прав воспитанников;
- финансово-хозяйственной деятельности.

Деятельность комиссий регламентируется нормативными локальными актами, которые обсуждает и принимает совет.

13) Совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Педагогическим советом, Попечительским советом родителей (законных представителей воспитанников), Общим собранием работников.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Совет избирается сроком на 2 года. Организация деятельности Совета осуществляется по принятому на учебный год плану.

5.2. Совет собирается не реже 2 раз в год или по мере необходимости и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 состава совета. Решения принимаются простым подсчетом голосов присутствующих членов.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета.

5.3. Первое заседание Совета созывается заведующим не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

5.4. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на заседании присутствует не менее половины состава Совета. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

5.5. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

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

5.7. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

5.8. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Решения Совета доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) и учредителя не позднее, чем в течении 3-х дней после прошедшего заседания.

5.9. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательной деятельности.

5.10. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

5.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего Учреждением, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.

5.12. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

5.13. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

5.14. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

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

В случае если ребенок выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого ребенка автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением, 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 детей;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете 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.

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

5.16. 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, необходимо принимать заблаговременно.

5.17. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

6. Комитеты и комиссии Управляющего совета

6.1. Совет формирует и наделяет полномочиями в рамках своей компетенции собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

6.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в Учреждении и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

Совет создает:

- комитет, в ведении которого финансовые и иные экономические вопросы;
- комитет, в ведении которого вопросы воспитания и обучения;
- комитет, в ведении которого дисциплинарные и иные правовые вопросы.

6.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа членов Совета.

6.4. Совет утверждает регламент работы и персональный список членов комиссии (комитета), предложенный избранным руководителем комиссии (комитета).

6.5. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники Учреждения и местного сообщества, а также члены Совета.

6.6. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

7. Права, обязанности и ответственность членов Управляющего совета

7.1 Члены Совета работают на общественных началах.

7.2. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах Учреждения и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

7.3. Член Совета имеет право:

1) посещать Учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим Учреждением;

2) 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;

3) инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

4) не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

5) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6) присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса;

7) присутствовать при проведении аттестации работников Учреждения;

8) приглашать на заседания Совета представителей районной администрации, представителей управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения;

9) запрашивать и получать у руководителей районной администрации, управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

7.4. Член Совета обязан:

- 1) добросовестно выполнять поручения Совета;
- 2) присутствовать на заседаниях Совета;
- 3) соблюдать Устав Учреждения;
- 4) посещать заседания Совета. Член Совета, не посещающий заседания более двух раз подряд без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

7.5. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию. Решения Совета не должны противоречить действующему законодательству, интересам Учреждения.

7.6. Учредитель вправе распустить Совет в случаях, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

8. Делопроизводство

8.1. Ежегодные планы работы Совета Учреждения, отчёты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

8.2. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

8.3. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года. Книга протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов заседаний Совета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится у администрации Учреждения.

8.4. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

9. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета

9.1. В состав локальных актов Совета Учреждения включаются:

- Положение о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения;
- Положение о порядке кооптации в Управляющий совет Учреждения;
- Положение об Управляющем совете Учреждения;
- Регламент работы Управляющего совета;
- решения Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

9.2. Обязательно в номенклатуру дел Учреждения включаются:

- план работы Управляющего совета;
- протоколы собраний Управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- книга регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий.